

**جامعة أم القرى**

**كلية إدارة الأعمال**

**الماجستير التنفيذي في إدارة الأعمال**

**(EMBA)**

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر	المتطلب السابق	الساعات المحترقة (معمدة - عملي - نظري)
المستوى الأول	٣-٥٤٠١٦١١	محاسبة إدارية	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦١٢	اقتصاد الأعمال	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦١٣	نظم المعلومات	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦١٤	قيادة وسلوك تنظيمي	مقرر اجباري		٣
المستوى الثاني	٣-٥٤٠١٦٢١	طرق بحث	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦١٣ نظم المعلومات	٣
	٣-٥٤٠١٦٢٢	تمويل الشركات	مقرر اجباري	٥٤٠١٦١١-٣ محاسبة إدارية	٣
	٣-٥٤٠١٦٢٣	ادارة موارد بشرية	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦١٤ قيادة وسلوك تنظيمي	٣
	٣-٥٤٠١٦٢٤	إدارة العمليات	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦١٢ اقتصاد الأعمال	٣
المستوى الثالث	٣-٥٤٠١٦٣١	تحليل البيانات	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦١٣ نظم المعلومات	٣
	٣-٥٤٠١٦٣٢	ادارة اعمال دولية	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦٢٣ ادارة موارد بشرية	٣
	٣-٥٤٠١٦٣٣	إدارة المفاوضات	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦٣٤	اتصالات الاعمال	مقرر اجباري		٣
المستوى الرابع	٣-٥٤٠١٦٤١	إدارة استراتيجية	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦٤٢	مشروع بحثي	مقرر اجباري	٣-٥٤٠١٦٢١ طرق بحث	٣
	٣-٥٤٠١٦٣٥	تسويق استراتيجي	مقرر اجباري		٣
	٣-٥٤٠١٦٤٨	حوكمة الشركات	مقرر اجباري	٥٤٠١٦١١-٣ محاسبة إدارية ٣-٥٤٠١٦٢٢ تمويل الشركات	٣

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

٤ / ١ / ٤ توصيف المقررات الدراسية:

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المحاسبة الإدارية

رمز المقرر: ٥٤٠١٦١١-٣

**Kingdom of Saudi Arabia**  
**Ministry of Education**  
**Umm Al-Qura University**  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ١. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المحاسبة الإدارية ٣-١٦١١-٥٤٠	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (اجباري لـ EMBA)	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور	
٥. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: EMBA program	
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا	
٨. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي	
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
١. قاعات المحاضرات التقليدية	* النسبة: ١٠٠٪
٢. التعليم الإلكتروني	 النسبة:
٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	 النسبة:
٤. بالمراسلة	 النسبة:
٥. أخرى	 النسبة:

تعليقات:

٢. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

a. الهدف من هذه الوحدة هو تقديم مفاهيم وتقنيات المحاسبة الإدارية المستخدمة في الأعمال المعاصرة. على وجه الخصوص، ستناقش الدورة الطريقة التي يتم بها استخدام المعلومات المحاسبية الإدارية من قبل الشركات المعاصرة وكيف تساعد هذه المعلومات على تصميم وتشغيل أنظمة التحكم الإدارية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي.  
يخضع هذا المساق لعملية مراجعة دورية، بالإضافة إلى المراجعة السنوية والتحسين. يتم تحديث مواصفات المقرر على أساس سنوي لتشمل التعديلات التي قد تنتج عن الأبحاث الجديدة في هذا المجال. توفر مواصفات الدورة التدريبية هذه إشارة إلى المنهج الحالي وإذا تم إجراء أي تغييرات على المعلومات المادية سيتم توفير نسخة محدثة

٥. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

سيركز هذا النموذج على:

- b. تطوير مهارات حل المشكلات وإدارة التكاليف
- c. تحديد وتقييم أنظمة المحاسبة الإدارية البديلة
- d. تجميع المعلومات من مختلف أساليب المحاسبة الإدارية
- e. شرح وتقييم أثر نهج الموازنة البديلة

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	أنظمة التكلفة: التكاليف التقليدية والقائمة على النشاط
٣	١	سلوك التكلفة وتقدير الأسعار للربحية
٣	١	الميزانية المرنة والميزنة القائمة على النشاط
٦	٢	تقييم الأداء ونظم القياس
٦	٢	نظم الإدارة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن
٦	٢	تخصيص تكاليف خدمة الدعم
٣	١	دافع الموظف والحوافز ونظم التعويض
٣	١	الجودة وتكاليف الجودة
٣	١	التسعير التحويلي

٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥	١	١	-	١٥	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٤٥			-	١٥	٣٠	الساعات المعتمدة

٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	● معرفة شاملة وراسخة في مجال الدراسة.	المحاضرات التفاعلية.	● الواجبات المنزلية
١-٢	● فهم كيفية ارتباط التخصصات الأخرى بمجال الدراسة.	حل المشاكل. جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها	● مسابقات ● الامتحانات ● تقييم المهام

	المشاركة في أمثلة واقعية ورشة العمل أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية ودراسات الحالة		
		المهارات المعرفية	٢
الواجبات المنزلية مسابقات الامتحانات	المحاضرات التفاعلية - حل المشاكل- جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها- المشاركة في أمثلة واقعية.	القدرة على إيجاد حلول الابتكار وتحسين الممارسات الحالية	٢-١
		القدرة على تقييم الآراء واتخاذ القرارات والتأمل النقدي في مبررات اتخاذ القرارات.	٢-٢
		مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية	٣
الواجبات المنزلية مسابقات الامتحانات	المحاضرات التفاعلية حل المشاكل جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها المشاركة في أمثلة واقعية	القدرة على العمل في فرق	٣-١
		فهم المسؤولية الاجتماعية والمدنية.	٣-٢
		معرفة واحترام الأخلاق والمعايير الأخلاقية فيما يتعلق بمجال الدراسة الرئيسي	٣-٣
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	٤
الواجبات المنزلية مسابقات الامتحانات	المحاضرات التفاعلية حل المشاكل جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها المشاركة في أمثلة واقعية	سيقوم الطلاب بتحسين استخدامهم الفعال للأدوات التكنولوجية سواء من خلال استخدام عرض باور بوينت في مشاريعهم أو من خلال حل الاختبارات عبر الإنترنت واستخدام الموارد عبر الإنترنت	٤-١
		القدرة على التفاعل بفعالية مع الآخرين من أجل العمل من أجل التوصل إلى نتيجة مشتركة.	٤-٢
		القدرة على الانخراط بفعالية وبشكل مناسب مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.	٤-٣
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	٥

		اكتساب تعزيز ومعرفة الإبداع والابتكار	٥-١
--	--	---------------------------------------	-----

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).												
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)											الدورة	LOs التدريبية #
	٤-٢	٤-١	٣-٣	٣-٢	٣-١	٢-٣	٢-٢	٢-١	١-٣	١-٢	١-١	
									X			١-١
			X									١-٢
					X							٢-١
			X		X	X						٢-٢
					X							٣-١
			X									٣-٢
					X							٣-٣

			X		X							٤-١
					X							٤-٢
			X									٤-٣

٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١.	مقال	٦	١٥%
٢.	مشروع جماعي	٩	١٥%
٣.	العرض الشفوي	١٢	١٠%
٤.	فحص		٦٠%
	المجموع		١٠٠%

#### ٨. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

ساعتان في الأسبوع في ساعات العمل. وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس آب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

## ٢٦. مصادر التعلّم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

١- Hilton and Platt (٢٠١٤). *Managerial Accounting, 10<sup>th</sup> edition*, McGraw-Hill.

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- Burns, Quinn, Warren, and Oliveira (٢٠١٣). *Management Accounting*, McGraw-Hill.
- Horngren, C., A. Bhimani, S. Datar and G. Foster (٢٠٠٨). *Management and Cost Accounting*, Prentice-Hall.
- Anthony, Govindarajan, Hartmann, Kraus and Nilsson (٢٠١٤). *Management Control Systems*, McGraw-Hill.
- Zimmerman (٢٠١٣). *Accounting for Decision-making and Control*, McGraw-Hill.
- المكتبة الرقمية السعودية

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

مراجعة المحاسبة

المحاسبة الإدارية بحوث مراجعة المحاسبة البريطانية

المساءلة المالية وإدارة مجلة البحوث المحاسبة الإدارية

• E-Learn

٥. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

Chartered Institute of Management Accountants (CIMA),

[www.cimaglobal.com](http://www.cimaglobal.com)

Institute of Management Accountants (IMA), [www.imanet.org](http://www.imanet.org)

Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW), [www.icaew.co.uk](http://www.icaew.co.uk)

- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات. ويرامح لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

## ٢٧. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-</p>
<p>١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً تم تجهيز قاعة تدريس بمشروع فيديو وورش عمل التعليم الإلكتروني والمرافق اللوجستية التي تتيح تعبئة الطلاب لزيارة الشركات لإعداد العرض التقديمي الشفهي</p>
<p>٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية - عدد ٢ شاشة عرض - عدد ٢ شاشة LCD</p>
<p>٣. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p>

## ١١. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● تقييم المجموعة / دراسات الحالة .</li><li>● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA</li><li>● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة</li><li>● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر</li><li>● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .</li></ul>
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم</li><li>○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة)</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى</li><li>○ التقييمات العادية</li><li>○ مسابقات</li><li>○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين</li><li>○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم</li><li>○ الاطلاع على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة</li><li>○</li></ul>
<p>٣. إجراءات تطوير التدريس: الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- التدريب</li><li>- مناقشات الأقران</li><li>- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأساتذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي</li><li>-حث الطلاب على البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت</li><li>- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية</li><li>- تشجيع الطلاب على العرض والألقاء</li><li>- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.</li><li>- الاحتفاظ بمحظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.</li></ul>
<p>٤. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f. استعراض الأقران</li><li>g. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم</li><li>h. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتنماشى مع إنجاز الطالب</li><li>i. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المتعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم</li><li>j. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي واطرافه التقنيات والمراجع والأبحاث العلمية في محتوياته</li><li>k. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى</li><li>l. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة</li></ul>
<p>٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم الدورات بشكل دوري</li><li>- تحديث الدورة وفقا لبحث جديد في المنطقة</li><li>- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية</li></ul>

- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع على محتوى المادة العلمية الذي يدرس في أكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف على متطلبات السوق والمجتمع

اسم منسق البرنامج:

التاريخ ١٢-١١-٢٠١٨

التوقيع:

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: اقتصاد الأعمال

رمز المقرر: ٥٤٠١٦١٢-٣

### نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ٣. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٩. اسم المقرر الدراسي ورمزه: اقتصاد الأعمال ١٦١٢.٥٤-٣	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	
١١. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (اجباري لـ EMBA)	
١٢. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور	
١٣. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	
١٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا	
١٦. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي	
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
٦. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
النسبة: ١٠٠%	
٧. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
٩. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
١٠. أخرى	<input type="checkbox"/>
النسبة:	

تعليقات:

٤. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

ترتبط الأهداف الرئيسية ونتائج التعلم التي يمكن أن تتوقع الحصول عليها من هذه الدورة بالأهداف الستة. أين سيكون الخريج قادرًا على:

- تطبيق النظرية على الممارسة باعتبارها ذات صلة بمجال الدراسة الاقتصادية
- إظهار الكفاءة للفكر النقدي والإبداع في تطبيق المعرفة الاقتصادية
- الاستفادة بفعالية من المعلومات ذات الصلة ومهارات الاتصال
- الدليل على القدرة على التقييم النقدي والإسهام بشكل إيجابي في الاستدامة والقضايا الأخلاقية في مجال الدراسة الاقتصادية
- الدليل على القدرة على التصرف كمواطن عالمي
- إظهار القدرة على إحداث تأثير مستمر في المنظمات.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .  
يجب أن تركز هذه الدورة التدريبية على مشاركة الطلاب والدراسة المستقلة ستستخدم الدورة الأبحاث والدراسات الفردية المتعلقة باقتصاديات الأعمال. تبذل جهود التحسين والتطوير المستمر للدورة باستخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات ذات الصلة. يمكن توضيح معظم الأمثلة ذات الصلة على الويب إلى الطلاب أثناء التدريس في غرفة الصف مثل مختبر الأشخاص. كما سيتم ربط التطورات البحثية الحديثة في هذا المجال مع تدريس المقرر ، لتحديث المعرفة والتعلم المستمر بين الطلاب على سبيل المثال التعلم الإلكتروني.

- i. تطبيق المهارات المتخصصة والأدوات والتقنيات والأطر لتحليل المخاطر التجارية بشكل نقدي ودمجها بالمعرفة المستمدة من تخصصات التجارة الأخرى في الأعمال والممارسات المهنية.
- ii. إجراء البحوث في الأرشفة والمكتبات وشبكة الإنترنت وغيرها من المصادر لفهم الطبيعة المتغيرة لحدود المعرفة من خلال البحث.
- iii. التواصل بفعالية في السياقات اللفظية والكتابية والمجموعة للمعيار المهني.
- iv. التعاون بفعالية في فرق (بما في ذلك أعضاء من خلفيات ثقافية متنوعة) ؛ إدارة وإقناع والتأثير على الآخرين
- v. تطبيق المهارات الفنية والمتخصصة على قضايا الأعمال العالمية و / أو في الواقع العملي في بيئة متعددة الثقافات

٦. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

#### وصف عام للمقرر:

سوف تستقطب دورة الاقتصاد للأعمال التجارية الطلاب وأرباب العمل من خريجيها في جميع أنحاء العالم الذين يرغبون في المشاركة بفعالية مع الفرص أو التحديات الاقتصادية العالمية والمحلية. الهدف الرئيسي من هذه الدورة التعليمية هو تزويد الطلاب بمعارف ومهارات وخصائص أخرى ذات قيمة مميزة لتطبيق الرؤى الناشئة عن أدبيات التحليل الاقتصادي أو التخصصات التي يتم استخدامها لدعمها. من خلال التركيز على الموضوعات المتعلقة بتخصيص الموارد وندرة وتوزيع الدخل ؛ نظرية اختيار المستهلك ونظرية الشركة وهيكل السوق وأسواق العوامل وتوزيع الدخل واقتصاديات الرفاهية والتوازن العام ، التوظيف ومعدل الفائدة وتحديد مستوى السعر. تأثير الحكومة على هذه المتغيرات من خلال السياسات النقدية والمالية.

من بين التطبيقات التي يتم إبرازها القرارات المتعلقة بالاستثمار واستخدام الموارد بشكل منتج ، في بيئة الأعمال والإدارة العالمية في السياق الاجتماعي الكامل. يتيح لك تحقيق هدفنا خلق قدرة جديدة على الازدهار في حياتك الشخصية والمهنية خارج الدورة.

في هذه الدورة ، تُستخدم طرق تربوية مختلفة لتطوير وتعزيز مهاراتك التحليلية والكتابة والعرضية المطلوبة في بيئة الأعمال اليوم. كما يؤكد على الأدوات التحليلية والأطر المفاهيمية التي تساعد في تطوير الحكم. على الرغم من أنها تعتمد على مفاهيم وأدوات وتقنيات محددة من المقررات الأساسية الأخرى في برنامج درجة إدارة الأعمال ، فإن هدفها الأساسي هو زيادة خبرتك ومهاراتك في وضع الأحكام للمساعدة في توجيه اقتصاديات الأعمال في مواجهة عدم اليقين والتعقيد ، والقدرة لوضع استراتيجية مجدية ، والقدرة على تنفيذها. لذلك ، نشجعك بقوة على الاستفادة من هذه المفاهيم والأدوات والتقنيات وتطبيقها في هذه الدورة. الميزة الرئيسية لهذه الدورة هي أنها تؤكد على تعلم مهارات اقتصاديات الأعمال.

#### ٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	
عدد الأسابيع	ساعات التدريس

٣	١	الندرة وتخصيص الموارد
٣	٢	نظرية الطلب و العرض
٣	٣	المرونة
٣	٤	نظرية اختيار المستهلك
٣	٥	هياكل السوق وفشل السوق
٣	٦	التوازن العام
٣	٧	القطاعات الاقتصادية
٣	٨	الإنتاج المحلي الإجمالي (GDP) وتوزيع الدخل
٣	٩	التوظيف
٣	١٠	التضخم ومعدل الفائدة.
٣	١١	ميزان المدفوعات والتجارة الدولية
٣	١٢	نظرية أسعار الصرف
٣	١٣	دور الاستثمار الأجنبي المباشر (FDI) والمساعدات الخارجية و المساعدة الإنمائية متعددة الأطراف
٣	١٤	السيطرة على المتغيرات الاقتصادية عن طريق السياسات النقدية والمالية.
٣	٥	اقتصاديات منتعشة

٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥	-	-	-	-	٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٤٥	-	-	-	-	٤٥	الساعات المعتمدة

٣

٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:

٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	● معرفة النظريات والمفاهيم الأساسية في النظرية الاقتصادية وتطورها.	ورشة العمل	الاختبارات الشفوية والكتابية
١-٢	● معرفة مزايا و عيوب النظريات الاقتصادية ● وصف هيكل السوق ● وصف موقف ميزان المدفوعات	المحاضرات أشرطة فيديو	الواجبات داخل الفصول الدراسية.
	● تذكر أساسيات دور الاستثمار الأجنبي المباشر ، والمساعدات الخارجية والمساعدة الإنمائية المتعددة الأطراف	محاضرة الفصول الدراسية مناقشة الفصل الدراسي دراسة حالة	الواجبات المنزلية.
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	● المقدرة على التوازن العام	محاضرة الفصول الدراسية	التقييم من خلال

المناقشة والحوار . الواجبات المنزلية والبحوث الامتحانات و استعراض الأقران.	ورشة العمل	● تلخيص القطاعات الاقتصادية	٢-٢
	دراسة حالة	● قياس سعر السوق العادلة	٢-٣
	المحاضرات ،	● قياس الناتج المحلي الإجمالي	٢-٤
	وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ،	● حساب معدلات القوى العاملة	٢-٥
	حوارات ومناقشات.	● الحكم على المساعدات الخارجية و المساعدة الإنمائية متعددة الأطراف	٢-٦
		● توضيح المشاكل الاقتصادية الوطنية	٢-٧
		● تحليل اقتصاديات الرفاهية	٢-٨
		● انتقاد التضخم والبطالة	٢-٩
		● المقارنة والتميز بين السياسات النقدية والمالية	٣
المناقشة والحوار . الواجبات المنزلية والبحوث	محاضرات و لعب الأدوار في الفصل ، و دراسات الحالة ، ومناقشات المجموعات ، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	● العمل بروح الفريق الواحد	٣-١
		● إدارة المجموعات وكيفية العمل فيها.	٣-٢
		● التقييم الذاتي وقبول النقد من الآخرين	٣-٣
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية. تقرير	المناقشة و تقارير صغيرة حول موضوع محدد. مهارة تكنولوجيا المعلومات ، دراسات الحالة	القدرة على التعبير عن موضوع شفوي وخطي	٤-١
		القدرة على التواصل مع الآخرين وتوضيح فكرة المنطق	٤-٢
		القدرة على التعامل مع الكمبيوتر(نص ، حسابات ، بريد إلكتروني ، ويب)	
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
		-	٥-١

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).												
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)											الدورة	LOs التدريبية #
٤-٢	٤-١	٣-٣	٣-٢	٣-١	٢-٣	٢-٢	٢-١	١-٣	١-٢	١-١		
								X			١-١	
							X				١-٢	
								X			١-٣	
											٢-١	
								X	X	X	٢-٢	
								X	X	X	٢-٣	
								X	X	X	٢-٤	
								X	X	X	٢-٥	
								X	X	X	٢-٦	
	X					X					٢-٧	
					X						٢-٨	
					X						٢-٩	
				X							٣-١	
				X							٣-٢	
				X							٣-٣	

		X			X							٤-١
		X			X							٤-٢
		X										٤-٣

١٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
٦.	مشاكل في الطلب والعرض والمرونة	٥	٥%
٧.	تلخص هياكل السوق وأنواع السوق	٧	٥%
٨.	تقرير إجمالي الناتج المحلي السعودي و الدخل	١٠	٥%
٩.	تقرير العمالة السعودية والتضخم	١٢	٥%
١٠.	ميزان المدفوعات السعودي وتقرير المجموعة التجارية الدولية	١٣	٥%
١١.	تقرير المجموعة السعودية للسياسات النقدية والمالية	١٥	٥%
١٢.	إختبار نصف الفصل	٧	٢٠%
١٣.	الإمتحان النهائي		٧٠%
	المجموع		١٠٠%

٩. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب

(مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

- ساعتان في الأسبوع للتواصل المباشر مع الطالب
- التواصل المستمر عبر البريد الإلكتروني و WhatsApp
- وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب...) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

## ٢٨. مصادر التعلّم

List Required Textbooks
• Economics for Managers, Global Edition, ٣/E, Paul G. Farnham ©٢٠١٥ • Pearson. ISBN-١٠: ١٢٩٢٠٦٠٠٩٣ • ISBN-١٣: ٩٧٨١٢٩٢٠٦٠٠٩٥
٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
• Economics for Business and Management, ٣/E, Alan Griffiths, Reader in Economics at the Ashcroft International Business School, Anglia Ruskin University and Stuart Wall, Anglia Ruskin University, Financial Times Press ©٢٠١١ • المكتبة الرقمية السعودية
٣. List Recommended Textbooks and Reference Material (Journals, Reports, etc)
• Economics of Macro Issues, The, ٦/e, Miller & Benjamin, Prentice Hall, ٢٠١٤
• Economics Express: Microeconomics, ١/e, Wall Pearson, ٢٠١٤.
• International Economics: International Edition, ٩/e, Husted & Melvin, ٢٠١٣
• Economic Development, ١١/E, Michael Todaro, George Washington University, Wesley, ٢٠١١.
٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:
- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

## ٢٩. المرافق المطلوبة

- بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-
٤. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً
٥. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الالي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD
٦. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١٢. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره
٦. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: ● تقييم المجموعة / دراسات الحالة . ● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA ● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة ● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر ● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .
٧. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: ○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم ○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة) ○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى ○ التقييمات العادية ○ مسابقات ○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين ○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجداول بالقسم ○ الاطلاع على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة

<p>○</p> <p>٨. إجراءات تطوير التدريس: الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- التدريب</li><li>- مناقشات الأقران</li><li>- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأساتذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي</li><li>-حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت</li><li>- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية</li><li>- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء</li><li>- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.</li><li>- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.</li></ul>
<p>إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. استعراض الأقران</li><li>c. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم</li><li>d. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب</li><li>e. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم</li><li>f. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطافة احدث التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته</li><li>g. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى</li><li>h. استطلاع اراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة</li></ul>
<p>٩. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية</li><li>- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.</li><li>- تشرح وحدة الجودة والتأكد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.</li><li>- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.</li><li>- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص</li><li>- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية</li></ul>

- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: نظم المعلومات

رمز المقرر: ٥٤٠١٦١٣-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ٥. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٧. اسم المقرر الدراسي ورمزه <b>نظم المعلومات ٣-١٦١٣-٥٤٠</b>	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	
١٩. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (الـ EMBA)	
٢٠. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور	
٢١. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	
٢٢. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا	
٢٤. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي	
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
١١. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
النسبة: ٧٠٪	
١٢. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
١٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>
النسبة: ١٠٪	
١٤. بالمراسلة	<input checked="" type="checkbox"/>
النسبة: ١٠٪	

١٠٪	النسبة:	✓	١٥. أخرى
			تعليقات:

## ٦. الأهداف

### ١- ما هدف المقرر الرئيس؟

الهدف العام من هذه الدورة هو إعداد مديري المؤسسة لمواجهة تكنولوجيا المعلومات وإدارة نظم المعلومات في قطاعات أعمالهم ، لمنحهم الأدوات الأساسية التي تسمح لهم بالمساهمة في تطويرها والتحكم فيها من خلال المساهمة في الأطر المرجعية المناسبة. وهو يلامس بشكل عام النطاق الواسع من خصائص نظام المعلومات والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات. تُعطى رعاية خاصة للاتجاهات

الحالية في مجال تكنولوجيا المعلومات والمجال ، بما في ذلك: استخدام الإنترنت في الأعمال التجارية ، وتطوير الشركة الرقمية والتجارة الإلكترونية ، وتنفيذ نظم المعلومات الاستراتيجية وأنظمة الشركات (ERP) ، ونشر آليات تساهم في أمن المعلومات وإدارة المعرفة واستخدام أدوات دعم القرار. ومع ذلك ، فإن التركيز على الفرص التجارية والنجاح والفشل المحتمل. هذا يجلب الطالب لمواجهة الاتجاهات الحالية ، وإعداده للاستفادة منها. يمكن تلخيص الأهداف على النحو التالي:

- i. شرح للطلاب سبب أهمية نظم المعلومات اليوم في الأعمال والإدارة ؛
- ii. تقييم دور الأنواع الرئيسية لأنظمة المعلومات في بيئة الأعمال وعلاقتها ببعضها البعض ؛
- iii. تقييم تأثير الإنترنت وتكنولوجيا الإنترنت على التجارة الإلكترونية للأعمال والأعمال الإلكترونية ؛
- iv. تحديد التحديات الإدارية الرئيسية لبناء واستخدام نظم المعلومات ومعرفة كيفية إيجاد الحلول المناسبة لتلك التحديات ؛
- v. تحديد البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات ووصف مكوناتها ؛
- vi. تعلم الأنشطة الأساسية في عملية تطوير النظم ؛
- vii. تنمية المهارات والخبرات في تطوير وتنفيذ مشاريع نظم المعلومات.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .  
هناك خطة تحسين مستمرة للدورة ، من خلال التحديث المستمر لمواد الدورة التدريبية بمفاهيم جديدة ، ونهج وأدوات جديدة تستخدم لتطوير نظام المعلومات الإدارية ، من أجل عكس التطورات الأخيرة في تحليل وتصميم نظم المعلومات. هذا التحسين المستمر سيتم أيضا من خلال إثراء محتوى مشروع MIS ، وإطلاع الطلاب على تقنيات تنفيذ MIS الفعالة ولغات البرمجة. علاوة على ذلك ، فإن الموارد التالية مطلوبة:

- الوصول إلى الكمبيوتر / الإنترنت والاتصال: يفضل عالي السرعة .
- مكبرات الصوت - حتى تتمكن من سماع المهام المحسنة للصوت طوال الفصل الدراسي
- Microsoft Word و Excel و
- PowerPoint
- بعض تطبيقات المحمول
- محاضرات
- أمثلة عملية
- دراسات الحالة
- الواجبات المنزلية
- فرق المشروع

٧. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

#### وصف عام للمقرر:

يحتاج المديرون على جميع مستويات المؤسسة إلى معرفة كيف يمكن لنظم المعلومات (IS) أن تجعل الأعمال التجارية أكثر قدرة على المنافسة والكفاءة. يقدم هذا المساق مقدمة لنظم المعلومات للأعمال والإدارة. وهو مصمم لتعريف الطلاب بأسس تنظيمية وإدارية للأنظمة ، والأساس التقني لفهم نظم المعلومات ، ودور أنظمة المعلومات في تعزيز عمليات الأعمال وصنع القرارات الإدارية عبر المؤسسة ، وعملية بناء وإدارة الأنظمة في المنظمات. ستركز الدورة على مواضيع مثل إدارة الشركات الرقمية والإنترنت وتكنولوجيا الإنترنت ، والتجارة الإلكترونية والتجارة الإلكترونية ، والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات (IT) ، والتكنولوجيا اللاسلكية ، والقضايا الأخلاقية والأمنية المتعلقة بنظم المعلومات ، و تطبيقات المؤسسة. ستزود الدورة الطلاب بمعرفة نظم المعلومات الضرورية لإنشاء

شركات ناجحة وتنافسية. تشمل أنشطة التعلم المشاريع العملية ، وتمارين برامج التطبيقات ، ودراسة حالة قيد التشغيل.

١١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٦	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الأول: نظم المعلومات في Global Business Today
٦	٢	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الثاني: كيف تستخدم الشركات أنظمة المعلومات
٣	١	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الثالث: نظم المعلومات ، المنظمات والاستراتيجية
٣	١	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الفصل الرابع: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والمنصات
٦	٢	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الفصل الخامس: قواعد البيانات وإدارة المعلومات
٦	٢	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الفصل السادس: الاتصالات السلكية واللاسلكية والإنترنت والتكنولوجيا اللاسلكية
٣	١	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات الفصل السابع: تطوير النظم
٣	١	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات الفصل الثامن: إدارة موارد المعلومات
٣	١	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات

الفصل التاسع: إدارة الأنظمة العالمية		
٣	١	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل العاشر: تطبيقات المؤسسة
٣	١	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل ١١: التجارة الإلكترونية
٣	١	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل ١٢: إدارة المعرفة
٤٨	١٦	مجموع

١٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٨	-	عمل لمدة ٦ ساعات (دراسة حالة مشروع حقيقي في شركة صناعية / خدمة ، استشارة و مختبر الكلية).	٦	٩	٢٧	ساعات التدريس الفعلية
	-	-	-	-		الساعات المعتمدة

١٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ٣

١٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات يوفر إطار التأهيل الوطني خمسة مجالات تعليمية. مطلوب نتائج التعلم بالطبع. عادة يجب ألا تتجاوز الدورة ثمانية مخرجات تعليمية تتوافق مع واحد أو أكثر من مجالات التعلم الخمسة. تحتوي بعض الدورات على واحدة أو أكثر من مخرجات التعلم في البرنامج مدمجة في مخرجات التعلم في الدورة لإظهار توافق نتائج تعلم البرنامج. تحدد خارطة مصفوفة نتائج تعلم البرنامج أي من مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج يتم دمجها في دورات محددة. في الجدول أدناه توجد نطاقات التعلم NQF الخمسة ، مرقمة في العمود الأيسر .

أولاً ، قم بإدراج نتائج التعلم الخاصة بالدورات التدريبية المناسبة والقابلة للقياس المطلوبة في نطاقات التعلم المناسبة (انظر الاقتراحات الموجودة أسفل الجدول).

ثانياً ، إدراج استراتيجيات التدريس الداعمة التي تتلاءم مع أساليب التقييم ونتائج التعلم المقصودة ومواءمتها.

ثالثاً ، إدراج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيس نتائج التعلم بدقة. يجب أن تكون كل مخرجات التعلم الخاصة بالدورة ، وطريقة التقييم ، واستراتيجية التدريس مناسبة بشكل معقول وأن تتدفق معاً كعملية تعليمية وتعليمية متكاملة.

رابعاً ، إذا تم تضمين أي نتائج تعليمية للبرنامج في نتائج تعلم الدورة التدريبية ، فضع رمز @ بجوارها.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية وطبيعة نظم المعلومات الإدارية: نظم المعلومات في Global Business Today. كيف تستخدم الشركات أنظمة المعلومات. نظم المعلومات ، المنظمات ، والاستراتيجية</li> <li>تعريف الطلاب بأنواع أنظمة المعلومات المستخدمة من قبل المنظمات ذات المستويات المختلفة للإدارة.</li> <li>تعريف الطلاب على النظم من منظور وظيفي كما هو مستخدم في وظائف مختلفة للمنظمة (التسويق والمبيعات والتصنيع والإنتاج والمحاسبة والمالية والموارد البشرية).</li> <li>تعريف الطلاب بأنظمة الدعم الإداري على المستويين الإداري والاستراتيجي.</li> <li>تعريف الطلاب بقواعد البيانات وأنواع مختلفة من العلاقات.</li> <li>تعريف الطلاب بمفهوم أنظمة وأنظمة الاتصالات</li> </ul>	تقدم المحاضرة التمهيديّة لمحة عامة عن محتوى الدورة وأهميتها وأهدافها وعلاقتها بالمعرفة الحالية للطلاب.	الواجبات المنزلية ، والاختبارات ، وتقارير المهام والمسابقات.
		المشاركة في الفصل تكون المناقشات التفاعلية محفزة لمساعدة الطلاب على التفكير بقوة حول النماذج المعروضة وطرق الحل. سوف تساعد أمثلة دراسات الحالة والمهام الدراسية للمشروعات الدراسية والواجبات المنزلية للطلاب	

	<p>على تطبيق المعرفة المكتسبة</p>	<p>وأنواعها وأنواعها.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● المعرفة بالبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والمنصات. قواعد البيانات وإدارة المعلومات. الاتصالات السلكية واللاسلكية والإنترنت والتكنولوجيا اللاسلكية.</li> <li>● المعرفة بكيفية تطوير وإدارة نظم المعلومات: تطوير النظم. إدارة موارد المعلومات. تطوير وإدارة نظم المعلومات. إدارة الأنظمة العالمية.</li> <li>● المعرفة بكيفية استخدام الأعمال التجارية الرقمية ونظم المعلومات: تطبيقات المؤسسة. التجارة الإلكترونية وإدارة المعرفة.</li> <li>● فهم وسائل وأساليب أمن المعلومات ومفهوم الأخلاق والمسؤولية الاجتماعية.</li> <li>● الاعتراف بفوائد وتبرير استخدام نظم المعلومات المحوسبة في بيئة الخدمة / الصناعة / التصنيع.</li> <li>● التعرف على الجوانب المعلوماتية وتدفق المعلومات داخل بعض الخدمات النموذجية / التصنيع / البيانات الصناعية.</li> <li>● الدولة وتحديد المكونات الرئيسية وأنواع نظام المعلومات المحوسبة.</li> <li>● الدولة وتحديد المراحل الأساسية لدورات حياة التطوير IS.</li> <li>● أساليب الدولة التقليدية والمعاصرة لتحديد متطلبات داعش.</li> <li>● التعرف على فوائد استخدام نظم المعلومات لدعم إدارة سلسلة التوريد والتجارة الإلكترونية.</li> <li>● التعرف على مراحل تطوير IS.</li> <li>● التعرف على المسؤوليات التنظيمية في تطوير النظام.</li> <li>● وصف نموذج قاعدة البيانات العلائقية ونظام إدارة قواعد البيانات العلائقية (RDBM).</li> </ul>	
--	-----------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● التعرف على وكتابة لغة الاستعلام الهيكلية (SQL).</li> <li>● وصف تقنية نمذجة بيانات الكيانات (E-R).</li> <li>● التعرف على القواعد الأساسية لتطبيق قاعدة البيانات.</li> <li>● وصف وإعادة تعريف تعريف التصنيع المتكامل بمساعدة الكمبيوتر • (IDEF) • للتحليل المنظم للجوانب الوظيفية وتدفقات البيانات</li> <li>● وصف وإعادة إنتاج مخطط تدفق البيانات (DFD) للتحليل المنظم للجوانب الوظيفية وتدفقات البيانات.</li> <li>● الاعتراف بدور التنظيم الدولي في شكل الأعمال الإلكترونية في تيسير تبادل المعلومات والمعاملات المتبادلة من خلال سلسلة التوريد</li> </ul>	١-٢
		المهارات المعرفية	٢
التقييم من خلال المناقشة والحوار. الواجبات المنزلية، الامتحانات، ومشاريع، ودراسة الحالة، والبحوث، و استعراض الأقران.	محاضرات، وممارسة، ودروس، والمشاريع والتقارير، وأوقات المكتب ورشة العمل، وأنشطة التقييم الذاتي، والعرض، حوارات ومناقشات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تمكين الطالب من فهم نظم المعلومات الإدارية المستخدمة في المنظمات وتحليل النظام القائم وتطوير أو بدء تكوين نظام جديد يتناسب مع طبيعة عمل المنظمة.</li> <li>● تحليل متطلبات نظام المعلومات الإدارية.</li> <li>● تصميم نموذج E-R لقاعدة البيانات المشتركة في نموذج IS.</li> <li>● تطوير نموذج للجوانب الوظيفية وتدفقات المعلومات داخل نظام الخدمة / الصناعة / التصنيع باستخدام IDEF • و DFD.</li> <li>● تطوير القدرة على تحويل متطلبات IS إلى تصميمات E-R و IDEF • و DFD.</li> <li>● تطوير القدرة على تحسين قاعدة البيانات من خلال التطبيق.</li> <li>● تطوير القدرة على ربط واستغلال نماذج E-R و IDEF • و DFD و UML لتصنيع IS الصناعي.</li> <li>● تصميم كفاءة التشغيل الوظيفية، ومفهوم وبسيطة نماذج OO ثابتة وفعالة وديناميكية من IS.</li> <li>● تطوير القدرة على نموذج صفحات ويب الأعمال الإلكترونية الناجحة التي تعمل على تحسين التنبؤ بالطلب وجدولة الإنتاج من خلال تبادل المعلومات في الوقت المناسب.</li> </ul>	٢-١



<p>- سيتم تخصيص الدرجات الجزئية لكل طالب في مهمة جماعية بناءً على نجاح تعاون المجموعة ، وبالعكس ، سيتم فحص فقدان الدرجات للطلاب غير المتعاونين بناءً على متابعة المدرسين ، والتحقق ، و تقييم العمل.</p> <p>سيطلب من الطلاب شرح دورهم ومساهماتهم في مهام العمل.</p> <p>- سيتم تخصيص الدرجات الجزئية لكل طالب في مهمة جماعية بناءً على نجاح تعاون المجموعة ، وبالعكس ، سيتم فحص فقدان الدرجات للطلاب غير المتعاونين بناءً على متابعة المدرسين ، والتحري والتقييم.</p> <p>- التحقق والتدريبات والامتحانات درجات سيقاس المسؤولية للتأكد من اكتمال المهمة.</p>			
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	ع
مكرسة لتحقيق المعايير المهنية في تحديد المهام،	توجيه انتباه الطلاب نحو النظر بعناية في مهارات	إظهار القدرة على كتابة وتنسيق وتقديم وإعداد تمارين مخصصة ، والمشاريع ، والتقارير في شكل منظم.	ع-١

وتقرير تصميم المشروع.	العرض والتقارير الجيدة. تسليط الضوء على الجوانب العددية والرياضية ذات الصلة في الإشارة و التعبير عن التعدد في التحليل والتصميم		
- تقييم مهام الطلاب ، عمل المشروع ، التقرير. - مسابقات في تنفيذ قواعد البيانات باستخدام MS.	توجيه الطلاب الانتباه إلى جوانب تنفيذ IS و أدوات ومهارات تكنولوجيا المعلومات المرتبطة بكل موضوع من مناهج IIS. - سوف يتعرف الطلاب ويدرسون مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE وغيرها	إظهار القدرة على استخدام محرري النصوص في Word ، والسيدة Access وأدوات هندسة البرمجيات المدعومة بالكمبيوتر (CASE) في إعداد مواد الواجبات المقدمة.	٤-٢
	- سوف يتعرف الطلاب ويدرسون مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE وغيرها. سيتم تعيين الطلاب لتقرير للتعرف على شبكات الكمبيوتر وتكنولوجيا الاتصالات ذات الصلة تنفيذ IS.	إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.	٤-٣
	سوف تحصل على الطلاب اطلاع وتدريب مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE و. - سيتم تعيين الطلاب لتقرير للتعرف على شبكات الكمبيوتر والاتصالات	إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.	٤-٤

	التقنيات ذات الصلة بتنفيذ IS.		
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
5-1	بيانات الرسم البياني والنماذج الوظيفية	محاضرات الدورة التدريبية ، أمثلة دراسات الحالة قم باستشارة الطلاب في التقارير والمشاريع المخصصة. دروس وتمارين	- تقييم مهام الطلاب وعمل المشروع والتقارير والاختبارات.
5-2	إعداد بيانات وبيانات دراسة الحالة الحقيقية		- المشروع العملي ، التقرير

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).											
LOs التدريبية #	نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)										
	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2
1-1	X	X	X								
2-1				X							
3-1											
3-2							X				
3-3						X					
3-4								X			
4-1									X		

		X		X								٤-٢
		X		X								٤-٣
		X		X								٤-٤
									X			٥-١
									X			٥-٢

المبادئ التوجيهية المقترحة لأفعال نتائج التعلم والتقييم والتدريس

الإطار الوطني للمؤهلات بمجالات التعلم	الأفعال المقترحة
المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> <li>● قائمة أو اسم أو سجل أو تعريف أو تصنيف أو مخطط تفصيلي أو حالة أو وصف أو استدعاء أو حفظ أو إعادة إنتاج أو التعرف على أو تسجيل أو إخبار أو كتابة</li> </ul>
المهارات المعرفية	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تقدير ، أو شرح ، أو تلخيص ، أو كتابة ، أو مقارنة ، أو تباين ، أو مخطط ، أو تقسيم فرعي ،</li> </ul>

<p>أو تمييز ، أو انتقاد ، أو حساب ، أو تحليل ، أو إنشاء ، أو تطوير ، أو إنشاء ، أو إعداد ، أو إعادة بناء ، أو إعادة تنظيم ، أو تلخيص ، أو شرح ، أو التنبؤ ، أو تبرير ، أو تقييم ، أو تقييم ، أو تخطيط ، تصميم ، قياس ، حكم ، تبرير ، تفسير ، تقييم</p>	
<p>● التظاهر ، القاضي ، الاختيار ، التوضيح ، التعديل ، العرض ، الاستخدام ، التقييم ، التقييم ، التبرير ، السؤال ، السؤال ، الكتابة</p>	المهارات الشخصية والمسؤولية
<p>● التوضيح والحساب والتوضيح والتفسير والبحث والاستفسار والتشغيل والتقييم والتقييم والنقد</p>	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ،
<p>● التظاهر ، أو العرض ، أو التوضيح ، أو الأداء ، أو الدراما ، أو الاستخدام ، أو التلاعب ، أو التشغيل ، أو الإعداد ، إنتاج ، رسم ، رسم تخطيطي ، فحص ، بناء ، تجميع ، تجربة ، وإعادة بناء</p>	المهارات الحركية

#### طرق التقييم المقترحة والاستراتيجيات التعليمية هي:

وفقاً للبحث وأفضل الممارسات ، هناك حاجة إلى طرق تقييم متعددة ومتواصلة للتحقق من تعلم الطلاب. الاتجاهات الحالية تتضمن مجموعة واسعة من أدوات تقييم نموذج التقييم. بما في ذلك أنظمة أداء الطلاب المستندة إلى الويب التي تطبق قواعد التقييم والمعايير ومؤشرات الأداء الرئيسية والتحليل. تكون القواعد مفيدة بشكل خاص للتقييم النوعي. تتضمن استراتيجيات التقييم المتميزة: الاختبارات ، والمحافظ ، والمقالات الطويلة والقصيرة ، وكتب السجلات ، والتقارير التحليلية ، والعروض الفردية والجماعية ، والملصقات ، والمجلات ، ودراسات الحالة ، وكتيبات المعامل ، وتحليل الفيديو ، وتقارير المجموعات ، وتقارير المختبر ، والمناظرات ، والخطب ، وسجلات التعلم. تقييم الأقران والتقييمات الذاتية وأشرطة الفيديو والرسوم البيانية

والعروض الدرامية والجدول والمظاهرات والمخططات الرسومية ومنتديات المناقشة والمقابلات وعقود التعلم والملاحظات حول تعدد الأصوات والأعمال الفنية ومخططات KWL ورسم خرائط المفاهيم.

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المتنوعة لتنمى مع المناهج الدراسية التي تدرس ، واحتياجات الطلاب ، ونتائج التعلم المقصودة. تشمل طرق التدريس: محاضرة ، نقاش ، عمل جماعي صغير ، مجموعة كاملة ومناقشة جماعية صغيرة ، أنشطة بحثية ، عروض عملية ، مشاريع ، مناقشات ، لعب أدوار ، دراسات حالة ، متحدثون ضيوف ، تحفيظ ، دعابة ، عرض فردي ، عصف ذهني ، واسع مجموعة متنوعة من الأنشطة التعليمية للطلاب.

١٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١٤.	الحضور والمشاركة	كل محاضره	١٠%
١٥.	المختبر. العملي والحضور والمشاركة	كل محاضره عمليه	١٠%
١٦.	امتحان منتصف الفصل الأول	٨	١٠%
١٧.	امتحان منتصف الفصل الثاني	١٤	١٠%
١٨.	المشروع " العرض والتقديم والتقرير "	١٦	٢٠%
١٩.	الإمتحان النهائي	كما هو محدد من قبل تبعاً للتسجيل	٤٠%
	المجموع		١٠٠%

#### ١٠. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ٦ ساعات في الأسبوع للتواصل المباشر مع الطالب</li> <li>• التواصل المستمر عبر البريد الإلكتروني و WhatsApp</li> <li>• وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب...) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن</li> </ul>
---

للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

### ٣٠. مصادر التعلّم

#### List Required Textbooks

١. Principles of Information Systems - Seventh Edition.
٢. Ralph M. Stair, George W. Reynolds Thomson Publishing - Course Technology ISBN # ٠-٦١٩-٢١٥٦١-٥.
٣. Thomas Boucher & Ali Yalcin, "Design of Industrial Information Systems", Academic Presss - Elsevier, ٢٠٠٦.
٤. Turban, Efraim Leidner, Dorothy, McLean, Ephraim, Wetherbe, James, ٢٠١٠. Information Technology for Management: Transforming Organizations in the Digital Economy. ٧th edition. Hoboken: John Wiley & Sons, (ISBN ٩٧٨-٠-٤٧٠-٤٠٠٣٢-٦)
٥. O'Brien, James A. and Markas, George M. ٢٠٠٨. Management Information Systems. ٨th Edition. Boston: McGraw-Hill Irwin.
٦. Nickels, William G., & McHugh, J., & McHugh S., (٢٠١٢). Understanding business, New York: McGraw Hill /Irwin.
٧. Essentials of Management Information Systems, ٨/E, Laudon and Laudon, ٢٠٠٧, Prentice Hall.
٨. Hedman, J., Kalling, T. (٢٠٠٢): IT and Business Models. Concepts and Theories. Liber, Malmö, ISBN ٩١-٤٧-٠٦٤٠٤-٨, ٢٨٨ p.

٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- European Journal of Information Systems
- Information Systems Journal
- Information Systems Research
- Journal of the AIS
- Journal of Information Technology
- Journal of Management Information Systems
- Journal of Strategic Information Systems
- Management Information Systems Quarterly
- المكتبة الرقمية السعودية

٣. List Recommended Textbooks and Reference Material (Journals, Reports, etc)

- Economics of Macro Issues, The, ٦/e, Miller & Benjamin, Prentice Hall, ٢٠١٤
- Economics Express: Microeconomics, ١/e , Wall Pearson, ٢٠١٤.
- International Economics: International Edition, ٩/e, Husted & Melvin, ٢٠١٣
- Economic Development, ١١/E, Michael Todaro, George Washington University, Wesley, ٢٠١١.

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديو عن دراسات الحالة الناجحة

### ٣١. المرافق المطلوبة

يُبين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-

٧. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

- قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً
- غرف الصف والمختبرات مريحة مع السبورة الذكية.
- يجب أن تكون الفصول الدراسية مجهزة بشاشة عرض وبروجيكتور وعروض تقديمية للشرائح
- يجب أن تكون الفصول الدراسية مجهزة بكمبيوتر ثابت مرتبط مباشرة بجهاز العرض الرئيسي.
- مختبر كمبيوتر مجهز بالعديد من محطات الكمبيوتر ، والبروجكتور ، والبرمجيات (MS Visio ٢٠٠٧ أو أعلى ، السيدة Access ٢٠٠٧).

٨. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب

عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD

٩. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### ١٣. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>١٠. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● تقييم المجموعة / دراسات الحالة .</li><li>● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA</li><li>● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة</li><li>● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر</li><li>● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .</li></ul>
<p>١١. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم</li><li>○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة)</li><li>○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى</li><li>○ التقييمات العادية</li><li>○ مسابقات</li><li>○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين</li><li>○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم</li><li>○ الاطلاع علي أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة</li><li>○</li></ul>
<p>١٢. إجراءات تطوير التدريس:</p> <p>الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- التدريب</li><li>- مناقشات الأقران</li><li>- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأستاذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي</li><li>- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت</li><li>- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية</li><li>- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء</li><li>- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.</li><li>- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.</li></ul>
<p>إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <p>b. استعراض الأقران</p> <p>c. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم</p> <p>d. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب</p>

- e. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم  
f. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي وازافة احدث التقنيات  
والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته  
g. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى  
h. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

١٣. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:
- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
  - يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
  - تشرح وحدة الجودة والتأكد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
  - يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
  - يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
  - الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
  - الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
  - تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
  - الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القيادة و السلوك التنظيمي

رمز المقرر: ٥٤٠١٦١٤-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ٧. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٢٥. اسم المقرر الدراسي ورمزه: القيادة و السلوك التنظيمي ٣-٥٤٠١٦١٤		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٢٧. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (EMBA)		
٢٨. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
٢٩. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: EMBA program		
٣٠. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
٣٢. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
١٦. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: ٦٠٪
١٧. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: ٤٠٪
١٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
١٩. بالمراسلة		النسبة:
٢٠. أخرى		النسبة:

تعليقات:

٨. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- توفير إطار من النظريات والممارسات القيادية؛
- اكتساب مهارات عامة في مجموعة من موضوعات القيادة
- التعامل مع مواقف حل المشكلات بكفاءة وإدارة الوقت والموارد؛
- تزويد الطلاب بفهم مهارات ومهارات رواد الأعمال.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .

تعتمد الدورة التدريبية على تفاعل الطالب وعلى استخدام مواد تكنولوجيا المعلومات. أولاً ، سيطلب من الطلاب إعداد عرض تقديمي لكل فصل وتحليل دراسة حالة حقيقية من أجل جعل الدورة أكثر وضوحاً وتكون قريبة من عالم الأعمال الحقيقي. ثانياً. تعتمد الدورة التدريبية على أدوات التعلم الإلكتروني عن طريق استخدام الاختبارات عبر الإنترنت ومشاركة محتويات الفصول الدراسية ومشاريع الطلاب عبر الإنترنت

٨. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

مهارات القيادة في مجال الأعمال التجارية هي الدورة التدريبية الأساسية والمتكاملة لتخريج طلاب إدارة الأعمال. بالطبع مهارات القيادة في مجال الأعمال التجارية مثيرة و بمثابة فرصة لتطوير مهارات القيادة . سوف تستخدم الدورة العديد من الكتيبات ، لا سيما كتاب

Leadership and Entrepreneurship: Personal and Organizational ، D. (١٩٩٦) ، R. Sexton ، Smilor  
Greenwood Publishing Group ، Development in Entrepreneurial Ventures

في هذه الدورة ، تُستخدم طرق تربوية مختلفة لتطوير وتعزيز مهاراتك التحليلية والكتابة والعرضية المطلوبة في بيئة الأعمال اليوم. كما يؤكد على الأدوات التحليلية والأطر المفاهيمية التي تساعد في تطوير الحكم. على الرغم من أنها تعتمد على مفاهيم وأدوات وتقنيات محددة من المقررات الأساسية الأخرى في برنامج درجة إدارة الأعمال ، فإن هدفها الأساسي هو زيادة خبرتك ومهاراتك في وضع الأحكام للمساعدة في توجيه مهارات القيادة في مجال الأعمال التجارية في مواجهة عدم اليقين والتعقيد ، والقدرة لوضع استراتيجية مجدية ، والقدرة على تنفيذها. لذلك ، نشجعك بقوة على الاستفادة من هذه المفاهيم والأدوات والتقنيات وتطبيقها في هذه الدورة. الميزة الرئيسية لهذه الدورة هي أنها تؤكد على تعلم مهارات مهارات القيادة في مجال الأعمال التجارية.

١٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	طبيعة وأهمية القيادة
٢	١	سلوكيات القيادة ، المواقف ، والأنماط
٢	١	القيادة التحويلية والتبادلية
٢	١	الأخلاق القيادة والمسؤولية الاجتماعية
٢	١	والقيادة الجديرة بالثقة و العدالة التنظيمية
٤	٢	البناء والتحفيز و قيادة فرق العمل
٤	٢	دور التدريب لرواد الأعمال
٢	١	الإبداع والابتكار والقيادة
٢	١	القيادة في ثقافات تنظيمية وقومية مختلفة

١٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
	١	١	-	-	١	ساعات التدريس الفعلية
ساعتان اسبوعياً	-	ساعة اسبوعياً	-	-	ساعة اسبوعياً	الساعات المعتمدة

١٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
---

١٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. - ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. - ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	● اكتساب المعارف من تحديد وتعريف وتقييم المفاهيم المتعلقة بروح المبادرة والقيادة ومهارات ريادة الأعمال	ورشة العمل	تقييم المهام ، المناقشة ،
١-٢	إظهار الثقة والمرونة في حل دراسات الحالة المعقدة والمشكلات من أجل تطبيق الحلول المناسبة	المحاضرات أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية ودراسات الحالة والعرض الشفوي	العرض ، اختبارات والمشاريع ودراسات الحالة
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	يتمكن الطلاب من التفكير وتقييم المفاهيم النظرية التي تدعم ريادة الأعمال	تعتمد هذه الدورة على إلقاء المحاضرات وتحديد الأفكار والقضايا المفاهيمية الرئيسية. بعد ذلك ، سنتبع المحاضرات عروض يقدمها الطلاب ، وضع حل المشكلات ، تنمية المهارات الريادية ، ورشة العمل ، دراسة حالة ، المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، ومناقشات.	الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي ، وتقييم المهام ، استعراض الأقران. المجموعه تعرض - مشروع ، تقييم وتحليل جدوى المشروع التجاري
٢-٢	سوف يستجيب الطالب بشكل فعال وسهل لدراسات الحالة العملية ويستخرج حدود النظريات والمفاهيم في تطوير وتنفيذ مهارات ريادة الأعمال والقيادة.		
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	● سيتمكن الطالب من التقييم الذاتي ، وإعطاء رأي موضوعي وملاحظات ، وسيكون الطالب مسؤولاً عن تقييم وتحليل عملهم بشكل حاسم.	تعتمد هذه الدورة على إلقاء المحاضرات وتحديد الأفكار والقضايا المفاهيمية الرئيسية. بعد ذلك ، سنتبع المحاضرات عروض يقدمها الطلاب ، الذين سيعطون مواقف عمل معينة	فحص دوري لتحليل الفهم، والتحليل النقدي لمحتوى الوحدة، تقرير ، و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات

	(وضع حل المشكلات) يحتاجون إلى مهارات ريادية ومهارات محددة ليتم حلها. و دراسات الحالة، ومناقشات المجموعات ، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.		
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	٤
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية. تقرير	مهارة تكنولوجيا المعلومات، سيطلب من الطلاب تنزيل دراسات الحالة عبر الإنترنت والعمل على مسابقتهم عبر الإنترنت وكذلك اتباع إرشادات معينة بخصوص العرض	سيقوم الطلاب بتحسين استخدامهم الفعال للأدوات التكنولوجية سواء من خلال استخدام عرض باور بوينت في مشاريعهم أو من خلال حل الاختبارات عبر الإنترنت واستخدام الموارد عبر الإنترنت	٤-١
			٤-٢
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	٥
عرض شفوي ، دراسة حالة وحل الامتحانات	محاضرات ، ورش عمل ، عروض تقديمية شفوية ، دراسات حالة ، فيديو ، مسابقات ، الامتحانات	اكتساب تعزيز ومعرفة الإبداع والابتكار بالإضافة إلى تطوير أعمال أو منتجات أو خدمات	٥-١

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).	
LOs	الدورة نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)

التدريبية #	١-١	١-٢	١-٣	٢-١	٢-٢	٢-٣	٣-١	٣-٢	٣-٣	٤-١	٤-٢
١-١		X		X		X					
١-٢		X		X		X					
٢-١			X			X					
٢-٢			X			X					
٣-١							X		X		
٤-١							X			X	
٤-٢						X					

٢٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
٢٠.	العرض الشفوي والمشروع	الاسبوع ١-١١	١٠٪
٢١.	كتابة مقالات	الأسبوع ١-١١	١٠٪
٢٢.	مسابقات	الأسبوع ٣-٦-٩	٢٠٪
٢٣.	امتحان منتصف المدة	الأسبوع ٧	٢٠٪
٢٤.	الامتحان النهائي	الأسبوع ١٤	٤٠٪
	المجموع		١٠٠ %

### ١١. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

٦ ساعات في الأسبوع في ساعات العمل.  
وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

### ٣٢. مصادر التعلم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

٢- or, R.; Sexton, D. (١٩٩٦), Leadership and Entrepreneurship: Personal and Organizational Development in Entrepreneurial Ventures, Greenwood Publishing Group.

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- Hulsing, R. (٢٠٠٩), Leadership and Entrepreneurial Success: The Relationship of Leadership Factors and Economically Successful Entrepreneurial Endeavors, University of Phenix
- Nieuwenhuizen, C. (٢٠٠٨), Entrepreneurial Skills, Juta and Company Ltd. Gunn, R. ; Durkin, C. (٢٠١٠), Social Entrepreneurship: A Skills Approach, The Policy Pres.
- المكتبة الرقمية السعودية

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

- [E-Learn](#)
- Keasey K, S Thomson, M Wright (Eds.), Corporate Governance Economic Management, Oxford University Press, ١٩٩٧
- Krogut B & Kulatilaka N, Options Thinking and Platform Investments: investing in Opportunity, California Management Review, Winter ١٩٩٤
- Luehrman T, Strategy as a Portfolio of Real Options, HBR, Sep ١٩٩٨ Matten C, Managing Bank Capital, John Wiley and Sons ٢٠٠٠
- Myers-Briggs Type Indicator Career Report

Strong Interest Inventory Profile – College Edition (٢٠١٢). •
•
٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: - تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج عرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

### ٣٢. المرافق المطلوبة

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-
١٠. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً تم تجهيز قاعة تدريس بمشروع فيديو وورش عمل التعليم الإلكتروني والمرافق اللوجستية التي تتيح تعبئة الطلاب لزيارة الشركات لإعداد العرض التقديمي الشفهي
١١. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD
١٢. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### ١٤. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

١٤. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: • تقييم المجموعة / دراسات الحالة . • تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA
---

- استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة
- التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر
- جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢.

١٥. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

- مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم
- تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة)
- المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى
- التقييمات العادية
- مسابقات
- مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين
- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم
- الاطلاع على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

١٦. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأستاذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب على البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب على العرض والألقاء
- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.
- الاحتفاظ بمحظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- e. استعراض الأقران
- f. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- g. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- h. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- i. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطافة احدث التقنيات

والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته  
j. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى  
k. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

١٧. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:
- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
  - يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
  - تشرح وحدة الجودة والتأكيد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
  - يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
  - يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
  - الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
  - الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
  - تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
  - الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: طرق البحث

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٢١-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الأعمال	

### ٩. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: طرق البحث ٣-١٦٢١-٥٤٠		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
<b>EMBA</b>		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: ماجستير		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٢١. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="١٠٠"/>
٢٢. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
٢٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
٢٤. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
٢٥. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>

تعليقات:

١٠. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- ١- توفير فهم أساليب البحث التي تعتبر مفيدة جدا للممارسات الأكاديمية والمهنية
- ٢- تمكين الطلاب من معرفة كيفية إجراء مشروع بحثي الأعمال من خلال فهم المناهج النوعية والكمية واستكشاف البيانات بطرق مختلفة لاتخاذ القرار الصحيح.
- ٣- تمكين الطلاب من معرفة كيفية وضع مشكلة البحث وترجمته إلى الأسئلة البحثية.
- ٤- إثبات وجود فهم واقع تصميم البحوث والمناهج النوعية و الكمية
- ٥- التعرف على القياس
- ٦- فهم تصميم الاستبيان ونظرية أخذ العينات.
- ٧- إثبات الكفاءة في إعداد البيانات واستراتيجية التحليل.
- ٨- اطلاع الطلاب على كيفية تحرير المشروع البحثي بطريقة مهنية المهنية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

٩. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

**وصف عام للمقرر:**  
الهدف الرئيسي من هذا المقرر هو التوضيح للطلاب بعض طرق البحث التي تعتبر مفيدة جدا على المستوى الاكاديمي والمهني. كما يمكن هذا المقرر الطلاب معرفة كيفية إجراء مشروع بحثي في الأعمال من خلال فهم المناهج النوعية والكمية واستكشاف البيانات بطرق مختلفة لاتخاذ القرار الصحيح. وبطبيعة الحال سوف نقدم لمحة عامة عن الاعتبارات والتحديات الصادرة من البحوث الاجتماعية.

٢١.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	مقدمة في البحث العلمي
٢	١	مناهج البحث وطرق جمع البيانات
٢	١	تحديد الاشكالية
٢	١	آداب المهنة
٢	١	قياس المتغيرات وأخذ العينات
٢	١	صحة البحوث
٢	١	تقنيات التحكم في البحوث التجريبية
٢	١	الاجراءات
٢	١	التصاميم
٢	١	البحث المسحي
٢	١	مناهج البحث النوعي والممزوجة
٢	١	الإحصاء الوصفي
٢	١	الاحصائيات المتقدمة
٢	١	اعداد تقرير أبحاث الغرض
٢	١	مناهج البحث و طرق جمع البيانات

٢٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٣٢					٣٢	ساعات التدريس الفعلية
٣٢					٣٢	الساعات المعتمدة

٢٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ٣
---

٢٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم وتتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	اختيار أسلوب على اجراء البحوث التي تناسبها و الأسئلة التي طرحت.		الاختبارات / المقالات الطويلة والقصيرة / دراسة حاله
١-٢	تفسير عميق البيانات التي تم جمعها ونقلها الى معلومات مفيدة لاتخاذ القرارات		
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	فهم الغاية من المشاريع التطبيقية		الاختبارات/ المقالات الطويلة و القصيرة/ دراسه حاله
٢-٢	فهم و تطبيق التقنيات المستعملة		الاختبارات / دراسه حاله
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	يختار موضوع بحث عملي		تقييم الزملاء/ التقارير الجماعية
٣-٢	يحلل نتائج ما وصل اليه في بحثه الميداني		
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العديدة		

عرض و مناقشة		يعرض و يفسر شفويا الواجب العملي	٤-١
			٤-٢
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	٥
يحكم عمل و اعمال زملائه و بيدي رايه		يقيم، ينتقد الأعمال و أفكار زملائه	٥-١
			٥-٢

٢٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	اختبارات سريعة		١٥
٢	الأشغال التطبيقية		١٠
٣	مشروع تطبيقي جماعي		٣٥
٤	اختبار فصلي		٢٠
٥	تقييم شخصي		١٠
٦	اعمال نقدية		١٠

### ١٢. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). من ساعتين إلى ٣ ساعات أسبوعياً

### ٣٤. مصادر التعلم

١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Research Methods, Design, and Analysis, ١٢/E

Larry B. Christensen, University of South Alabama

R. Burke Johnson, University of South Alabama

Lisa A. Turner, University of South Alabama

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- Ayed T., L. (٢٠٠٩), A Proposal Of Some Methods Of Value-Creation Measures: Towards A New Perspective, Journal Of Global Management Research, Vol. ٥, No ٢, December ٢٠٠٩. • Parker, K. (٢٠١١), Online qualitative approaches: an appraisal, International Journal of Market Research. ٢٠١١, Vol. ٥٣ Issue ١, p١٢٠-١٢٢. ٣p.
- Nordqvist, Mattias; Hall, Annika; Melin, Leif. (٢٠٠٩), Qualitative research on family businesses: The relevance and usefulness of the interpretive approach, Journal of Management and Organization ١٥,٣ : ٢٩٤-٣٠٨.
- Heier, H; Borgman, H.P; Mileos, C (٢٠٠٩), Examining the Relationship between IT Governance Software, Processes, and Business Value: A Quantitative Research Approach. System Sciences, ٢٠٠٩. HICSS '٠٩. ٤٢nd Hawaii International Conference

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

Mary Coulter, (٢٠١٣) “Strategic Management in Action”, ٦/Edition, Prentice Hall.

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

[www.elsevier.com](http://www.elsevier.com)

[www.proquest.com](http://www.proquest.com)

### ٣٥. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

١٣. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
فصول دراسية

١٤. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

١٥. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

جهاز الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض

### ١٥. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

١٨. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:  
عيّة استبيان تقييمي موحد من طرف كل طالب

١٩. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

٢٠. إجراءات تطوير التدريس:
٢١. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):  مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة
٢٢. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: اقرار تحديثات على المقرر كل سنتين لاستدراك النقايس وادراج التطورات العلمية المستجدة بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي.

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: تمويل الشركات

رمز المقرر: ٣-١٦٢٢-٥٤٠

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الأعمال	

### ١١. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تمويل الشركات ٣-١٦٢٢٠٥٤		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>EMBA</b>		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثاني		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٢٦. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٧٠
٢٧. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٥
٢٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٢٠
٢٩. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٥
٣٠. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة:

تعليقات:

١٢. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- تعريف الاساليب المبتكرة لتعلم كيفية التفكير في المالية
- التعريف على نطاق واسع بكل ما يهم المؤسسة في مجال تمويل الشركات.
- إكساب القدرة على فهم النظريات وتطبيق التقنيات التي تم تطويرها في مجال تمويل الشركات من منطلق عالمي حقيقي و واقعي
- إعطاء الطلاب صورة شاملة لتمويل الشركات
- إظهار تمويل الشركات للطلاب على انه متعة و مرح.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

استخدام و اتقان برنامج:

Pearson's MyLab & Mastering programs:

لتطوير و تحسين المقرر مهم جدا استخدام و اتقان برنامج مايلاب بيرسون و الذي يضمن نجاح المقرر و يحقق مكاسب ملموسة في تعلم الطلاب و نتائجهم و فهمهم للمقرر و نجاح المقررات اللاحقة.

١٠. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:  
يوفر هذا المقرر للطلاب مجموعة مبتكرة من الأدوات والتقنيات التي تم تطويرها في مجال تمويل الشركات لتدريبهم على كيفية التفكير في المالية و تطبيق هذه التقنيات على حالات عالمية واقعية .

٢٦.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	المؤسسة
٦	٢	مقدمة في تحليل القوائم المالية
٦	٢	قانون السعر الواحد و اتخاذ القرارات المالية
٦	٢	قواعد القرار الاستثماري
٦	٢	أصول الميزانية الرأسمالية و هيكل رأس المال في السوق المثالي
٦	٢	أسواق رأس المال في السوق المثالي
٦	٢	أسواق رأس المال و تسعير المخاطر
٦	٢	تقييم ميزانية راس المال مع النقود
٦	٢	النموذج المالي و التقييم : دراسة حالة
٣	١	عرض البحوث النهائية للطلاب

٢٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٧٠		١٥		٢٥	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٤٥				ساعات مكتبية		الساعات المعتمدة

٢٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:  
فصول افتراضية و ساعتين في كل الأسبوع لدراسة دليل التعلم الإلكتروني

٢٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة. - ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة. - ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

٢	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	فهم محددات و اهداف تمويل الشركات مقدمة في تعريف ودراسة المخاطر	محاضرات	واجبات منزلية و اختبارات قصيرة

واجبات منزلية و اختبارات قصيره	محاضرات	فهم المصطلحات المالية الأساسية و التقنيات التحليلية	١-٢
المهارات المعرفية			٢
اختبار مكتوب و دراسته حالة	محاضرات تطبيقات دراسة حالة	تطبيق عملي لمبادئ لأحدث التقنيات من طرف المدير المالي	٢-١
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
اختبار مكتوب و اعداد مشروع	ورش عمل ودراسة حالة	بعد انتهاء المقرر يجب على الطالب كتابة التقرير حول تمويل الشركات وذلك باستخدام المعطيات الموجودة في المقرر	٣-١
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
فصل افتراضي	التعلم الإلكتروني و البحث على الانترنت	القدرة على البحث و استغلال مصادر معلومات جديدة	٤-١
			٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
			٥-١
			٥-٢

٣٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	واجب منزلي	الأسبوع ٣	٥
٢	اختبار قصير	الأسبوع ٥	٥

٢٠	الأسبوع ٨	اختبار نصفي	٣
٥٠	الأسبوع ١٢	اختبار نهائي	٤
٥	جميع الأسابيع	مشاركة	٥
١٥	الأسبوع ١٥،١٦	المشروع النهائي	٦
١٠٠		المجموع	

### ١٣. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

عضو هيئة التدريس متواجد في مكتبه طوال الأسبوع لإجراء لتوجيه وارشاد الطلاب كما يمكن لهم التواصل مع الاستاذ عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق الموقع الإلكتروني لجامعة أم القرى

### ٣٦. مصادر التعلّم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Corporate Finance, Global Edition, ٣/E  
Jonathan Berk, Peter DeMarzo, ٢٠١٤ • Pearson • Paper, ١١٤٤ pp.

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

Journal of Corporate Finance International

Review of Financial Analysis

Journal of Banking & Finance,

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: Fundamentals of Corporate Finance , Richard A. Brealey, Stewart C. Myers, PDF document ( <a href="https://www.google.com.sa/search?q=corporate+finance+pdf&amp;oq=corporate+finance+co urs">https://www.google.com.sa/search?q=corporate+finance+pdf&amp;oq=corporate+finance+co urs</a> )
٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: Corporate Finance, My Finance Lab OLP with eText, Global Edition, ٣/E, DeMarzo & Berk

٣٧. المرافق المطلوبة بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها): ١٦. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):
١٧. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): جهاز العرض
١٨. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

--

١٦. تقييم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>٢٣. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: باستخدام التعلم الإلكتروني و التعليم عن بعد بجامعة أم القرى : المناقشة مع الطلاب و التواصل مع زعماء الفصول لتقييم التدريس و الارشاد الاكاديمي و حل مشاكل الطلاب و يمكن للطلاب تقييم التدريس من خلال موقع جامعة ام القرى</p>
<p>٢٤. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: يمكن للكلية انشاء لجنة متخصصة لتقييم التدريس في كل الاقسام</p>
<p>٢٥. إجراءات تطوير التدريس: تقييم تقرير حول المقرر و الاختبارات للتقييم من قبل القسم</p>
<p>٢٦. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): يمكن لأعضاء متخصصون الاطلاع على اوراق الاختبارات و تقديم تقرير الى القسم</p>

٢٧. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:  
يمكن للكلية انشاء لجنة متكونة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال تمويل الشركات لمراجعة و تحديث المقرر سنويا

## توصيف المقرر الدراسي

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٢٣-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الأعمال	

١٣. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الموارد البشرية ٣-٥٤٠١٦٢٢٣		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج) EMBA		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: القيادة و السلوك التنظيمي ٣-٥٤٠١٦١٤		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٣١. قاعات المحاضرات التقليدية	X	النسبة: ١٠٠%
٣٢. التعليم الإلكتروني		النسبة:
٣٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
٣٤. بالمراسلة		النسبة:
٣٥. أخرى		النسبة:

تعليقات:

١٤. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

١. شرح ماهية إدارة الموارد البشرية ، وارتباطها بالعمليات الإدارية واستجابتها للتغيرات في بيئة الأعمال.
٢. إعطاء نبذة تاريخية عن التشريعات المتعلقة بتكافؤ فرص العمل.
٣. شرح عملية وطرق التنبؤ بمتطلبات المنظمة للقوى العاملة و كيفية اختيارهم.
٤. تقديم فهم عميق حول التدريب وطرق تقييم الأداء.
٥. البحث عن القضايا والسياسات والمشاكل المتعلقة بالأخلاقيات ، المعاملة العادلة ، الانضباط وإجراءات إنهاء الخدمة.
٦. مساعدة الطلاب على تصميم استراتيجية نظام الموارد البشرية التي تدعم الأهداف الاستراتيجية للشركة.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغيرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة). دراسة الحالة: من خلال المحاضرة ، يتم إعطاء الطلاب حالات حقيقية لمحاكاة وتشجيع عملية التفكير الناقد.

١١. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أودليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

مقدمة عن وظائف إدارة الموارد البشرية والعناصر والأنشطة ذات الصلة. يوضح هذه المقرر أدوار ووظائف موظفي قسم إدارة الموارد البشرية، وماهية أدوارهم والأنشطة المتعلقة بالموارد البشرية. سيتعرف الطالب على التطورات التي طرأت على إدارة الموارد البشرية وأصبحت كما نعرفها اليوم. أيضاً سنتم مناقشة أهمية وضع طرق التعويض والمزايا العادلة والمنصفة بين العاملين. من خلال اللقاءات سيتعرض الطالب للمواقف العملية وبدوره يلجأ للبحث عن طرق لحل المشكلات المتعلقة بالموظفين والانضباط والإنهاء والإحلال. كما سيتم عرض مجالات هامة واستراتيجيات أخرى تتعلق للتدريب و التطويرو التوظيف.

٣١.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣ ساعات	١	إدارة الموارد البشرية
٣ ساعات	١	إدارة التنوع وتكافؤ الفرص
٣ ساعات	١	استراتيجيات إدارة الموارد البشرية
٣ ساعات	١	تخطيط الموارد البشرية والتوظيف
٣ ساعات	١	ادوات اختيار الموارد البشرية
		اختبار منتصف الفصل
٦ ساعات	٢	تدريب وتطوير الموظفين
٦ ساعات	٢	إدارة الأداء والمواهب
٦ ساعات	٢	التعويض
٦ ساعات	٢	اخلاقيات العمل وحقوق الموظفين
٦ ساعات	٢	إدارة الموارد البشرية والعولمة

٣٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	٤٥
٤٥ ساعة	-	-	-	-	٣ ساعات	ساعات التدريس الفعلية
٤٥ ساعة	-	-	-	-	٣ ساعات	الساعات المعتمدة

٣٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ٦ ساعات
---

٣٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	تذكر المعلومات التي سبق دراستها	مهمه جماعيه "مصغرة"	دراسة حالة - تكليف جماعي
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	التأكيد واطهار فهم الحقائق	مهمه جماعيه	تكليف
٢-٢			
٢-٣			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	توظيف المعرفة في المواقف الفعلية	مهمه جماعيه	تكليف
٣-٢			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		

٤-١	تقسيم الأهداف والأفكار الى أجزاء مبسطة لإيجاد حقائق وادلة ودعم مفهوم التعميم.	مهمه جماعيه	تكليف
٤-٢			
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
٥-١	تجميع مكونات الفكرة وإعادة طرحها للوصول الى حلول بديله	مهمه جماعيه	تكليف
٥-٢	تكوين الاحكام والدفاع عنها استناداً الى ادلة داخلية او دراسات لحالات خارجية	دراسة حالة	البوابة الالكترونية

٣٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الاسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	مشروع جماعي	الاسبوع ١٤	١٠٪
٢	تكاليف جماعية " مصغره "	الاسبوع ١٢،٩،٦،٣	٥٪
٣	دراسة حالة	الاسبوع ١١،٨،٥،٢	٥٪
٤	اختبار الكتروني	الاسبوع ١٣،٦	٥٪
٥	الاختبار النصفى	الاسبوع ٧	٢٥٪
٦	الاختبار النهائي	الاسبوع ١٦	٥٠٪

#### ١٤. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). ساعات مكتتبية - ٦ ساعات اسبوعياً
--

<p>١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: اساسيات إدارة الموارد البشرية – جاري ديسلر – جامعة فلوريدا الدولية ISBN-١٠: ٠١٣٢٥٥٥٩٠٥ • ISBN-١٣: ٩٧٨٠١٣٢٥٥٥٩٠٦</p>
<p>٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): مجلة الموارد البشرية مجلة الإدارة</p>
<p>٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: نظام التعلم الإلكتروني</p>
<p>٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: لا يوجد</p>

٣٩. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p>
<p>١٩. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): ان يستوعب الفصل الدراسي ٥٠ مقعداً على حد اقصى.</p>
<p>٢٠. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):</p>

أدوات العرض متطلب داخل القاعة الدراسية

٢١. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

١٧. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٢٨. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

من خلال المهمات والتكاليف الجماعية – دراسة الحالة وغيرها.

٢٩. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:  
من خلال التكاليف المصغره او الجزئية " المهمات الجماعية".

٣٠. إجراءات تطوير التدريس:

إعطاء الطالبات فرصة للمشاركة في التدريس عن طريق تقديم عروض تدريبية " التعلم النشط "

٣١. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):  
-التحقق من علامات الطالبات من قبل عضو هيئة تدريس آخر مستقل من خلال الاستعانه بعينة من

اعمال الطالبات.

- التبادل الدوري للملاحظات على الاختبارات او المهام المختلفة مع أعضاء من مؤسسة تعليمية أخرى.

٣٢. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:  
نهاية كل فصل دراسي يتم اجراء مراجعة بشكل رسمي من قبل لجنة المناهج في القسم.

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة العمليات

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٢٤-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

١٥. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٥٥. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة العمليات (١٦٢٤-٥٤-٣)		
٥٦. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٥٧. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>EMBA</b> (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٥٨. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى السادس / العام الثالث		
٥٩. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إقتصاد الأعمال ٣-١٦١٢-٥٤٠		
٦٠. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
٦١. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
٦٢. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٣٦. قاعات المحاضرات التقليدية	√	النسبة: ٧٠٪
٣٧. التعليم الإلكتروني		النسبة:
٣٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	√	النسبة: ١٠٪
٣٩. بالمراسلة		النسبة:
٤٠. أخرى	√	النسبة: ٢٠٪

تعليقات:

١٦. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

الغرض الرئيسي هو التركيز على المفاهيم الأساسية والقضايا والتقنيات الخاصة بالعمليات الكفئ والفعالة. يتم التركيز بشكل خاص على تحسين العمليات وإدارة العمليات.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .  
تبدل جهود التحسين والتطوير المستمر للدورة باستخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات ذات الصلة. يمكن توضيح معظم الأمثلة ذات الصلة على الويب إلى الطلاب أثناء التدريس في غرفة الصف مثل مختبر الأشخاص. كما سيتم ربط التطورات البحثية الحديثة في هذا المجال مع تدريس المقرر ، لتحديث المعرفة والتعلم المستمر بين الطلاب على سبيل المثال التعلم الإلكتروني.

١٢. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

يهدف هذا المساق إلى تطوير قدرة الطلاب على تحليل العمليات والمشاكل المتعلقة بالعمليات. وهو يركز على استخدام مفاهيم الإدارة والنماذج والأدوات التي تدعم اتخاذ القرارات الإدارية وحل المشكلات. في نهاية الدورة ، يتوقع من الطلاب أن يبرهنوا على فهم العديد من المفاهيم وأن يكونوا قادرين على تحديد واستخدام النماذج والأدوات المناسبة لحل مشاكل العمليات. يستخدم هذا المساق مجموعة متنوعة من طرق التدريس لتشجيع كل من الفهم الفكري والشعور الشخصي للموضوع. تقترن جلسات المحاضرات بتقنيات التعلم التجريبي (مثل الحالات ، وتمثيل الأدوار ، وعمليات المحاكاة ، ومجموعات المناقشة) والمواد السمعية والبصرية (الأفلام ومقاطع الفيديو) لتسهيل فهم مفاهيم الدورة وإظهار تطبيقاتها. حالات الإدارة التي تواجهها عادة في إدارة العمليات.

٣٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة لإدارة العمليات	١	٣

٣	١	استراتيجية العمليات
٣	١	أداء العمليات
٣	١	تصميم العمليات ١
٣	١	تصميم العمليات ٢
٦	١	تقنية العمليات
٣	١	التخطيط والتحكم
٣	١	تخطيط موارد المؤسسات ( Enterprise resource planning ) ERP
٣	١	تخطيط موارد التصنيع ( Manufacturing Resource Planning ) MRP
٦	٢	إدارة الجودة
٦	٢	مراقبة العمليات الإحصائية
٣	١	العمليات والمسؤولية الاجتماعية للشركات
٣	١	إمتحان نهائي

٣٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥	١٥	-	-	-	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
٣	١	-	-	-	٢	الساعات المعتمدة

٢-٤	٣٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
-----	---

٣٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	توضيح النظريات المتعلقة بإدارة الإنتاج والعمليات	المحاضرات	اختبارات قصيرة ومسابقات.
١-٢	استخدام النهج المقارن لإدارة العمليات في سياق عالمي ، وكذلك الاختلافات في المنتجات والخدمات	أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية	الواجبات المنزلية. الأبحاث
١-٣	الامام بالعلوم والنظريات ذات الصلة		الاختبارات الدورية الاختبار النهائي
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	فهم دور إدارة العمليات في الاستراتيجية التجارية الشاملة للشركة	دراسات الحالة حوارات ومناقشات.	اختبارات استعراض الأقران
٢-٢	تحليل وتفسير المواقف العملية	محاضرات البحث في الإنترنت. استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرامج لفهم وتحليل البيانات واستخدام برامج المحاكاة.	المراجعين الخارجيين إدراج أسئلة حل المشكلات في الاختبارات

	العمل الميداني		
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	مناقشات المجموعات	العمل بفعالية في مجموعات وممارسة القيادة عند الاقتضاء	
٣-٢	لعب الأدوار	التأكيد على ان التعلم مدى الحياة أمر ضروري وكذلك مسؤولية كل خريج	
	دراسات الحالة		
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
٤-١	تمارين و مناقشات المجموعة	تعلم كيفية جمع وتصنيف المواد لدورة تدريبية	
٤-٢	تحليل حالة	التواصل بفعالية في شكل شفوي وكتابي	
٤-٣	العروض التقديمية	اكتساب المهارات اللازمة لاستخدام أدوات الاتصال عبر الإنترنت	
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
٥-١		-	

٤. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	ابحاث فردية ١	الاسبوع الاول	٢
٢	اختبار ١	الثالث	٣
٣	ابحاث فردية ٢	الخامس	٢
٤	اختبار ٢	السابع	٣
٥	منتصف المدة	التاسع	٢٥
٦	ابحاث فردية ٣	الحادي عشر	٢

٣	الثالث عشر		٧	اختبار ٣
٥	الخامس عشر		٨	تقديم مشروع المجموعة
٥	الخامس عشر		٩	عرض مشروع المجموعة
٥٠	السادس عشر		١٠	اختبار نهاية الفصل الدراسي
١٠٠ درجة		المجموع		

#### ١٥. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

يتم حجز ساعة يوميا لدعم الطلاب من قبل المدرسين. وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس آب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

#### ٤٠. مصادر التعلم

١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Stephen P. Robbins, Mary Coulter, Yusuf Sidani and Dima Jamali, Management, ١st Arab World Edition.  
Pearson Publishing

٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- دراسة الحالات ومناقشة البنود المقدمة من قبل المدرب
- المكتبة الرقمية السعودية

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

- التعلم الإلكتروني E-Learn

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة في تطبيق ممارسات إدارة العمليات

٤١. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

٢٢. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة ٥٠ مقعداً

٢٣. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب

عدد ٢ لوحة ذكية - عدد ٢ شاشة عرض - عدد ٢ شاشة LCD

٢٤. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١٨. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٣٣. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA
- استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة
- التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر

٣٤. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

- التقييمات العادية
- مسابقات
- ردود الأقران
- مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين
- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم
- الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة

٣٥. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم المقدم من مركز التعلم والنشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأستاذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- a. استعراض الأقران
- b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطافة احدث التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- f. عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): استطلاع اراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

٣٦. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكيد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص

- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: تحليل البيانات

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٣١-٣

**Kingdom of Saudi Arabia**  
**Ministry of Education**  
**Umm Al-Qura University**  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ١٧. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٦٢. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تحليل البيانات ٣-١٦٣١-٥٤٠	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	
٦٤. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (الاختيارية لـ EMBA)	
٦٥. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة:	
٦٦. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث	
٦٧. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا	
٦٩. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي	
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
٤١. قاعات المحاضرات التقليدية	* النسبة: ٦٠
٤٢. التعليم الإلكتروني	* النسبة: ٢٠
٤٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	* النسبة: ٢٠
٤٤. بالمراسلة	النسبة:
٤٥. أخرى	النسبة:

تعليقات:

١٨. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

• يسعى المساق لتطوير المهارات التحليلية لمعلومات الطلاب. سيتمكن الطالب من تصميم استبيان وإعداد بيانات للتحليل. بالإضافة إلى ذلك ، ستمكن الوحدة النمطية الطالب من جمع البيانات وإجراء بعض التحليل وحيد المتغير (على سبيل المثال ، توزيع التردد) وتحليل المتغير الثنائي (على سبيل المثال ، الانحدار واختبار الفرضيات). سوف تستخدم SPSS Statistics ، وهي حزمة برمجيات للتحليل الإحصائي التطبيقي الذي يساعد الطلاب على إعداد مشروعاتهم الأساسي.

الهدف من هذه الدورة هو إشراك الطلاب في الاكتشاف النشط لمبادئ تحليل البيانات. سيكون الطلاب مستعدين لإعداد وتصنيف و تويب البيانات ، وتطوير الوعي بالتحديات والأدوات وعملية تصميم وتنفيذ برنامج تحليل البيانات المختلفة و اختبار الفرضيات ، و الارتباط والانحدار ، مقارنة الوسائل وتحليل التباين، وتحليل العوامل وتحديد المواقع ، و تحليل الكتلة والتجزئة و التشتت والانتواء و تحليل العناصر المشتركة ودراسة التفضيل.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .  
يجب أن تركز هذه الدورة التدريبية على مشاركة الطلاب والدراسة المستقلة ستستخدم الدورة الأبحاث والدراسات الفردية المتعلقة بتحليل البيانات. تبذل جهود التحسين والتطوير المستمر للدورة باستخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات ذات الصلة. يمكن توضيح معظم الأمثلة ذات الصلة على الويب إلى الطلاب أثناء التدريس في غرفة الصف مثل مختبر الأشخاص. كما سيتم ربط التطورات البحثية الحديثة في هذا المجال مع تدريس المقرر ، لتحديث المعرفة والتعلم المستمر بين الطلاب على سبيل المثال التعلم الإلكتروني.

- i. تطبيق المهارات المتخصصة والأدوات والتقنيات والأطر لتحليل البيانات التجارية بشكل نقدي ودمجها بالمعرفة المستمدة من تخصصات التجارة الأخرى في الأعمال والممارسات المهنية.
- ii. إجراء البحوث في الأرشفة والمكتبات وشبكة الإنترنت وغيرها من المصادر تحليل البيانات من خلال البحث.
- iii. التواصل بفعالية في السياقات اللفظية والكتابية والمجموعة للمعيار المهني.
- iv. التعاون بفعالية في فرق (بما في ذلك أعضاء من خلفيات ثقافية متنوعة) ؛ إدارة وإقناع والتأثير على الآخرين
- v. تطبيق المهارات الفنية والمتخصصة في تحليل البيانات

١٣. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أودليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

تحليل البيانات هي الدورة التدريبية الأساسية والمتكاملة لتخريج طلاب إدارة الأعمال. بالطبع تحليل البيانات مثيرة و بمثابة فرصة لتطوير المهارات اللازمة لتقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات. يتناول هذا المساق تحليل البيانات و اعداد وتصميم الاستبيان ، و كيفية إعداد وتصنيف وتبويب البيانات، نظرية الاحتمالات و اختبار الفرضيات ، و الارتباط والانحدار ، مقارنة الوسائل وتحليل التباين، وتحليل العوامل وتحديد المواقع ، و تحليل الكتلة والتجزئة و التشتت والانواء تحليل العناصر المشتركة ودراسة التفضيل . من خلال فحص الأدوات والتقنيات والنهج المستخدمة لتحديد تدابير تحليل البيانات وإدارتها والتي تم تصميمها لتمكين المدراء من خلق القيمة في مواجهة البيئة المتغيرة باستمرار التي تواجههم. هذا بالطبع يجعل الاستخدام الواسع النطاق لدراسات الحالة والتقارير البحثية.

في هذه الدورة ، تُستخدم طرق تربوية مختلفة لتطوير وتعزيز مهاراتك التحليلية والكتابة والعرضية المطلوبة في بيئة الأعمال اليوم. كما يؤكد على الأدوات التحليلية والأطر المفاهيمية التي تساعد في تطوير الحكم. على الرغم من أنها تعتمد على مفاهيم وأدوات وتقنيات محددة من المقررات الأساسية الأخرى في برنامج درجة إدارة الأعمال ، فإن هدفها الأساسي هو زيادة خبرتك ومهاراتك في وضع الأحكام للمساعدة في تحليل البيانات . لذلك ، نشجعك بقوة على الاستفادة من هذه المفاهيم والأدوات والتقنيات وتطبيقها في هذه الدورة. الميزة الرئيسية لهذه الدورة هي أنها تؤكد على تعلم مهارات تحليل البيانات.

٤١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة في تحليل البيانات	١	٣

٣	١	اعداد وتصميم الاستبيان
٣	١	إعداد البيانات
		تصنيف البيانات
٣	١	الإحصاء الوصفي والتوزيع التكراري
٣	١	نظرية الاحتمالات و اختبار الفرضيات
٣	١	تبويب البيانات واعداد الجداول
٣	١	الارتباط والانحدار
٣	١	مقارنة الوسائل
٣	١	تحليل التباين
٣	١	تحليل العوامل وتحديد المواقع
٣	١	تحليل الكتلة والتجزئة "السوق والشرائح المختلفة"
٣	١	التشتت والانتواء
٣	١	تحليل العناصر المشتركة ودراسة التفضيل
٣	١	الانحسار والارتداد
٣	١	استخدام التحليل الاحصائي بنظام الحزم الاحصائية ( SPSS )
٣	١	مراجعة عامة

٤٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
		-	-	-	٣	ساعات التدريس الفعلية
	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣	٤٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
---	---

٤٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتباقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
<p>- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.</p> <p>- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.</p> <p>- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.</p>

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تحليل البيانات و كيفية إعداد وتصنيف و تبويب البيانات.</li> <li>● استخدام المهارات الإحصائية والتحليلية لعمليات تحليل البيانات</li> </ul>	المحاضرات - توفير المراجع ومواد القراءات الداعمة للدراسة الذاتية. التوقيع الفردي.	تقييم المهام ، المناقشة ،
١-٢	<p>بعد أخذ هذه الدورة ، يجب أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تحديد أنواع مختلفة من المتغيرات.</li> <li>٢. تحويل مشاكل محددة للمتغيرات.</li> <li>٣. تصميم استبيان منظم بشكل جيد.</li> <li>٤. تطبيق التحليل المتغير ثنائي المتغير ؛</li> <li>٥. تحليل المخرجات وتفسير النتائج.</li> </ol>	ورشة العمل. أسطرة فيديو. التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية.	تقرير الامتحان ، العرض ،

		المهارات المعرفية	٢
الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران.	مهمة عملية. تحليل حالة. خرائط استخدام الخرائط والمفاهيم. المناقشات. اختبارات مفاجأة. ورشة العمل دراسة حالة المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض .	استخدم الطرق القياسية لتحديد البيانات وقياسها وإدارتها لتحديد كيفية تحليل البيانات بشكل أكثر فعالية.	٢-١
		في نهاية الدورة ، سيكون الطالب قادرًا على: ١ . قائمة أنواع مختلفة من المتغيرات. ٢ . تصميم استبيان منظم مع المتغيرات المناسبة ؛ ٣ . التعامل مع البيانات (على سبيل المثال ، تعديل ، تصحيح ، حساب) ٤ . تحليل وتفسير المخرجات	٢-٢
		مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية	٣
- المناقشات / مناقشات المجموعة ، و تقرير ، و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات	لعب الأدوار في الفصل ، و دراسات الحالة، ومناقشات المجموعات ، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	• تحديد وتقييم الاعتبارات الخاصة بتحليل البيانات واستخدام المهارات الإحصائية والتحليلية	٣-١
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية	٤
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية. تقرير	مهارة تكنولوجيا المعلومات، تجنب الكلمات الغامضة والصعبة. بناء الاتصال مما يعني ردود فعل فعالة وصحيحة من الطالب	بناء العمل المكتوب الذي يقدم منطقياً ومهنيًا. استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وإعداد التقارير	٤-١
			٤-٢

	للمواضيع. يجب شرح المصطلح الفني ببساطة إن أمكن مع أمثلة بسيطة. - العروض التقديمية		
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
٥-١	-		

٤٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
٢٥.	التكليف وتوزيع المهام ( الأعمال العملية علي برنامج SPSS )	١-٢	٣٠٪
٢٦.	مسابقات	طول المده	٣٠٪
٢٧.	الامتحان النهائي	اخر الفترة	٢٠٪
٢٨.	الحضور	طول المده	١٠٪
٢٩.	التعلم النشط والمشاركة في الصف	طول المده	١٠٪
	المجموع		١٠٠ %

#### ١٦. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
٦ ساعات في الأسبوع في ساعات العمل. وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الالكتروني (البريد- الواتس أب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب

تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

#### ٤٢. مصادر التعلّم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- ٣- Title: Data Analysis With SPSS: A first course in applied statistics. Authors: Sweet and Grace-Martin. Publisher: Pearson, ٢٠١٢. ISBN: ١٠: ٠٢٠٥٠١٩٦٧٦ ISBN.
- ٤- Peter, J, Wasserman, Whitmare, (١٩٩٣): Applied Statistics. ٤th Edition, Louise Richardson.
- ٥- Keller, G and Waracck, B (٢٠٠١): Statistics for Management and Economics ٦th Edition Duxbury.
- ٦- Freund, J (٢٠٠١) Modern Elementary Statistics ١٠th Edition, Printice Hall.
- ٧- Amany Mousa: Cairo (٢٠٠٥), Statistical Data Analysis, Center for Advancement of Postgraduate Studies and Research, Faculty of Engineering, Cairo University

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

- إبراهيم حموده (٢٠٠١). مبادئ الإحصاء السياحي والفندقي. الاسكندرية: قسم الإحصاء والرياضة والتأمين.
- توفيق ربيع (٢٠٠٥). مبادئ الإحصاء. القاهرة: دار النشر.
- ثابت ادريس ، جمال المرسي ، الادارة الاستراتيجية ، الاسكندرية ، ٢٠٠٦
- عبد القادر عطية ، الاقتصاد القياسي ، الاسكندرية ، ٢٠٠٤ .
- عدنان حميدان واخرون - كتاب الإحصاء التطبيقي ، ، كتاب جامعي
- موارى شبيجل ، ترجمة عبد الحميد شعبان - كتاب سلسلة ملخصات شوم ، نظريات ومسائل في الإحصاء ،
- مؤيد سعيد السالم ، اساسيات الادارة الاستراتيجية ، عمان ، ٢٠٠٥ .
- هاني عاطف، مبادئ الاحصاء ، ٢٠١٨ .
- كاظم نزار الركابي ، الادارة الاستراتيجية ، عمان ٢٠٠٤ .

● المكتبة الرقمية السعودية

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

● E-Learn

- Armstrong, J. (ed.) (٢٠٠١), Principles of Forecasting: A Handbook for Researchers and Practitioners, Hingham, MA: Kluwer Academic Publishers.
- Arsham, H. (٢٠٠٢), "Time Series Analysis and Forecasting Techniques" [Online]. (ubmail.ubalt.edu/~harsham/stat-data/opre٣٣٠Forecast.htm .)
- Box, G. E. P., and Cox, D. R. (١٩٦٤), "An Analysis of Transformations," Journal of the Royal Statistical Society, Series B, ٢٦, ٢١١-٢٤٣.
- Group٦ (٢٠٠٢), "Estimation and Forecasting Tutorials" [Online]. (www.cs.usask.ca/resources/tutorials/csconcepts/١٩٩٩ .)
- Arsham, H. (٢٠٠٢), "Time Series Analysis and Forecasting Techniques" [Online]. (ubmail.ubalt.edu/~harsham/stat-data/opre٣٣٠Forecast.htm .)
- Hanke, J. E., and Reitsch, A. G. (١٩٩٨), Business Forecasting, (٦th ed.), Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall .
- Nau, R. F. (٢٠٠٢), "Decision ٤١١ Forecasting: Seasonal Adjustment" [Online]. (www.duke.edu/~rnau/٤١١seas.htm .)

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

٤٣ . المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-

٢٥. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعدًا

٢٦. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الالي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD
٢٧. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

١٩. . تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٣٧. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: ● تقييم المجموعة / دراسات الحالة . ● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA ● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة ● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر ● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .
٣٨. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: ○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم ○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة) ○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى ○ التقييمات العادية ○ مسابقات ○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين ○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجداول بالقسم ○ الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة ○
٣٩. إجراءات تطوير التدريس: الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأساتذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء
- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغييرات في الممارسة.
- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- b. استعراض الأقران
- c. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- d. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- e. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- f. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطرافه التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- g. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى
- h. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

٤٠. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية

- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الأعمال الدولية

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٣٢-٣

**Kingdom of Saudi Arabia**  
**Ministry of Education**  
**Umm Al-Qura University**  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨/١١/١٣ م
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الأعمال	

### ١٩. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الأعمال الدولية ٣-١٦٣٢-٥٤٠		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>EMBA</b> (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة الموارد البشرية (٣-١٦٢٣-٥٤٠)		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: العابدية (طلاب) / ريع داخر (طالبات)		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٤٦. قاعات المحاضرات التقليدية	X	النسبة: ١٠٠٪
٤٧. التعليم الإلكتروني		النسبة:
٤٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
٤٩. بالمراسلة		النسبة:
٥٠. أخرى		النسبة:

تعليقات:

٢٠. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

يقدم هذا المقرر الطلاب إلى عالم الأعمال الدولية بالإضافة إلى الإدارة الدولية من خلال دراسة تأثير تعدد الثقافات، الحكومات، والهيكل التنظيمي على الاقتصاد العالمي. وسوف يتعرف الطلاب كذلك على نظرية التجارة الدولية، نظرية الشركات متعددة الجنسية، الاستراتيجيات التعاونية، الاتفاقيات القانونية، واتفاقيات العمل. وسوف يتناول هذا المقرر موضوعات متنوعة على نطاق دولي مثل الإنتاج، إدارة سلسلة الامداد، الإدارة المالية، إدارة الموارد البشرية.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

الاستخدام المستمر لنتائج أحدث الأبحاث الأكاديمية والأوراق العلمية

١٤. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

في بداية القرن الواحد والعشرين. أصبحت الدول أكثر تكاملاً اقتصادياً من أي وقتٍ آخر في التاريخ. مما جعل رجال الأعمال يواجهون تحديات جديدة لم يسبق لها مثيل. حيث تزايدت

فرص البيع في الأسواق العالمية بدلاً من سوق محلي واحد فقط. وهذا بدوره أدى إلى زيادة الأرباح المحتملة لجميع الأنشطة التجارية تقريباً. أيضاً، الإختلاف الحاد ما بين شعوب العالم في معدل الأجور والمصادر المحلية، شجع الشركات متعددة الجنسية لخلق قيمة تنافسية من خلال تحديد جوانب مختلفة يمكن القيام بها بكفاءة أعلى في هذه. بالمقابل، العولمة أثرت في عدد المنافسين المحتملين بشكل إيجابي حيث أن هذا الرقم مستمر بالتزايد في كل صناعة تقريباً. وقد يكون إدارة شركة متعددة الجنسية تحدياً صعباً حيث أن المنافسة نطاقها أوسع من منافسة شركة في سوق محلي واحد.

ويسعى هذا المقرر إلى تهيئة قادة المستقبل للإستفادة من هذه الفرص ومواجهة هذه التحديات. وسوف يتم تحقيق هذا الهدف من خلال إيصال الطلاب إلى مرحلة الإدراك المنهجي للجوانب الأساسية لبيئة الأعمال العالمية والتي تؤثر على عملية صنع القرار والسلوكيات المتبعة. يجب على الإداريين أن يفهموا هيكل العوامل الاقتصادية في سبيل تحديد مزايا الموقع، السياسات الحكومية التي تشجع أو تقيد التكامل الاقتصادي ما بين الدول، وأثر تذبذب الاقتصاد الكلي على استراتيجية الأعمال الدولية. جميع هذه القضايا سوف يتم دراستها والتمعن فيها باستخدام أدوات تحليلية وتطبيق مفاهيم الاقتصاد الدولي، مع دراسة عدة حالات وربط المفاهيم ببعض المشاكل الموجودة على أرض الواقع.

وأيضاً، يمكن للطلاب تطوير قدراته بشكل أكبر من خلال تحديد وتمييز المشاكل المعقدة وجوهر هذه المشاكل. وسوف يكون لدى الطالب الفرصة لتحليل البيانات النوعية والكمية داخلياً وخارجياً بالنسبة للشركات مع تحديد معوقات النجاح للشركات.

٤٦.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	العولمة والأعمال الدولية ماذا تعني الأعمال الدولية؟ طرق وأشكال الأعمال الدولية التأثيرات الخارجية والعمليات الداخلية
٣	١	البيئات الثقافية التي تواجه الأعمال ما هي الثقافة؟ ما أهمية الثقافة في الأعمال الدولية؟ ما هو الدور الذي تلعبه الثقافة في الأعمال الدولية؟ ما هي استراتيجيات التعامل مع اختلاف الثقافات؟
٣	١	البيئات السياسية والقانونية التي تواجه الأعمال
٣	١	العولمة والمجتمع تأثير الاستثمار الأجنبي المباشر تأثير الشركات متعددة الجنسية أخلاقيات العمل في السياق الدولي
٦	٢	التجارة الدولية ونظرية عامل الحركة الميزة التنافسية والتخصص نظرية عامل النسب نظرية دورة حياة المنتج التجاري نظرية تشابه البلد نموذج بورتر الأمامسي نظرية عامل الحركة وقيودها

		نظرية التدويل
٣	١	التعاونات والاتفاقيات الدولية التوجه نحو التكامل الاقتصادي الإقليمي ما هي المبررات المنطقية للتكامل الاقتصادي الإقليمي؟ كيف يُمكن التعامل مع هذا التوجه؟
٣	١	أسواق النقد الأجنبية وأسواق رأس المال العالمية خصائص سوق الصرف الأجنبي أهم أدوات أسواق النقد العالمية
٣	١	تحديد سعر الصرف النظام النقدي الدولي تحديد سعر الصرف سعر الصرف والقرارات الإدارية
٣	١	استراتيجيات الأعمال الدولية الصناعة، أداء الشركة، استراتيجية الشركة التكامل العالمي والاستجابة المحلية
٣	١	استراتيجيات التصدير والاستيراد استراتيجيات التصدير استراتيجيات الاستيراد الوسطاء (الطرف الثالث) تمويل التصدير
٣	١	الاستثمار المباشر والاستراتيجيات التعاونية الدوافع للاتفاقيات الدولية وأشكالها إدارة الاتفاقيات الدولية

٦	٢	منظمة التجارة الدولية دور منظمة التجارة الدولية الهيكل التنظيمي نظام التنسيق والتحكم دور الهيكل القانوني
٣	١	الاختبارات النهائية

٤٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

٤٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: ساعتين

٤٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم وتتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	فهم الأعمال الدولية وشكلها الرئيسي	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
١-٢	فهم استراتيجيات متنوعة للتصدير والاستيراد	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
١-٣	فهم الاختلافات الثقافية والاقتصادية ما بين الدول	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	مناقشة كيفية القضاء على العقوبات وحل المشاكل في الأعمال الدولية	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة

الصفية، والأبحاث القصيرة	الأدوار، العلم النشط		
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة	عروض تقديمية فردية وجماعية،	العمل بشكل فعال في الفريق وممارسة استراتيجيات التصدير والاستيراد	٣-١
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة	المحاكاة عبر الإنترنت، تقنيات التواصل الاجتماعي، التعلم الإلكتروني	معرفة طرق جمع المعلومات وتصنيفها من أجل المقرر	٤-١
تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة		اكتساب المهارات اللازمة لاستخدام الانترنت وأدواته	٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٥-١

٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
١	ورقة بحث قصيرة	٢,٤,٦,٨,١٠,	١٠٪
٢	دراسة حالة، مناقشة فردية وجماعية	٥,٦,١١,١٢	٢٠٪
٣	الاختبار النصفى	٧	٢٠٪
٤	الاختبار النهائي	١٥	٥٠٪

١٧. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب

مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).  
تخصيص ساعات مكتبية (على الأقل ساعتين في الأسبوع)، وتقديم المشورة الأكاديمية من قبل  
القائمين على برنامج البكالوريوس.

#### ٤٤. مصادر التعلّم

١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

International Business: Environments and Operations

J. D. Daniels, L. H. Radebaugh & D. P. Sullivan

The ١٤<sup>th</sup> Edition, Pearson Prentice Hall, ٢٠١٢

٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

من أجل تطوير الإدراك لبيئة الأعمال الدولية ، يتوقع من الطلاب قراءة منشورات الأعمال "الدولية"  
المقدمة من ((Economist)، (Harvard Business Review)، (Financial Times)، (Business Week)  
(The Wall Street Journal)، (Sloan Management Review)، (Financial Times)، (McKinsey Quarterly)). وكذلك منشورات الأعمال السعودية ذات الصلة.

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

المكتبة الرقمية السعودية

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

لا يوجد

٤٥. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

٢٨. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

قاعة محاضرات

معمل كمبيوتر

غرفة للأنشطة الجماعية

٢٩. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

السبورة الذكية

قاعة مزودة بالشبكة التلفزيونية لشطر الطالبات

٣٠. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

لا يوجد

٢٠. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٤١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

استمارة تقييم رسمية يقوم بتعبئتها الطلاب في نهاية الفصل الدراسي وفقاً لسياسة جامعة أم القرى.

٤٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأساتذ أو القسم:  تقييم الزملاء
٤٣. إجراءات تطوير التدريس:  تقييم الزملاء، التطور المهني، تقييم الطلاب
٤٤. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):  تقييم الزملاء
٤٥. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:  تقييم نهاية الفصل الدراسي لتقارير المقررات وتقديم توصيات للفصول القادمة.

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة المفاوضات

رمز المقرر: ٣-٥٤٠١٦٣٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ١٨-٢٠١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ٢١. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٧٧. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة المفاوضات		
٢٠٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٧٩. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (الاختيارية لـ EMBA)		
٨٠. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
٨١. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي		
٨٢. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): ادارة اعمال		
٧٠. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
٨٤. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٥١. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: ٧٠
٥٢. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: ١٠
٥٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
٥٤. بالمراسلة		النسبة:
٥٥. أخرى	*	النسبة: ٢٠

تعليقات:

٢٢. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

يوفر إطار عمل مفاهيمي مفصل للمساعدة في بناء هيكلية جهودهم في التفاوض وتطوير استراتيجيات تفاوضية شاملة فعالة وكذلك مفاتيح للتفاوض الناجح والخطوات العملية لمساعدة الطلاب على نحو أكثر فعالية في عالم الشركات الحقيقي.

يجب أن يكون الطلاب قادرين على:

١. فهم طبيعة مهارات التفاوض وتطبيق الأطر المفاهيمية الأساسية لتحليل الوضع الفعلي
٢. وضع خطة تفاوض لتحقيق أهداف العمل ، وحل القضايا ، وخلق قيمة للمنظمات ؛
٣. فهم وتطبيق نقاط القوة والضعف الخاصة بها كمفاوض.
٤. تعزيز مهارات التفاوض من خلال تطبيق الممارسات الجيدة في بيئات العالم الحقيقي

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .

في برنامج إدارة التفاوض هذا ، سيتعرف الطالب على عادات صانعي الصفقات أثناء قيامهم ببناء مهاراتهم الخاصة. من خلال سلسلة من التدريبات الجماعية ، سيكتسب الطالب المعرفة حول كيفية تنفيذ تكتيكات مجربة ، وتحسين أسلوبك الشخصي في التفاوض ، وتحسين قدرتك على المساومة بنجاح وأخلاق في أي موقف.

١٥. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

إدارة التفاوض هي الدورة التدريبية الأساسية والمتكاملة لتخريج طلاب إدارة الأعمال. بالطبع إدارة التفاوض مثيرة و بمثابة فرصة لتطوير المهارات اللازمة لتقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات. في هذه الدورة سوف نناقش الطامحين ونقوم بتدريبهم

وسوف نركز أيضا على تنمية المهارات للتفاوض حول كيفية التعامل بشكل مناسب مع التوتر والخوف في حالة الفوز. وعلاوة على ذلك ، كيفية إدارة ومراقبة الوضع المزعج وكذلك شركاء التفاوض ، وكيفية الدفاع عن التكتيكات غير المشروعة. سيتم تقديم الموضوعات المفاهيمية الرئيسية من خلال المحاضرات والأدب. دراسات الحالة والعمل الجماعي توسيع وتعميق فهم مختلف الموضوعات.

في هذه الدورة ، تُستخدم طرق تربوية مختلفة لتطوير وتعزيز مهاراتك التحليلية والكتابة والعرضية المطلوبة في بيئة الأعمال اليوم. كما يؤكد على الأدوات التحليلية والأطر المفاهيمية التي تساعد في تطوير الحكم. على الرغم من أنها تعتمد على مفاهيم وأدوات وتقنيات محددة من المقررات الأساسية الأخرى في برنامج درجة إدارة الأعمال ، فإن هدفها الأساسي هو زيادة خبرتك ومهاراتك في وضع الأحكام للمساعدة في توجيه إدارة التفاوض في مواجهة عدم اليقين والتعقيد ، والقدرة لوضع استراتيجيات مجدية ، والقدرة على تنفيذها. لذلك ، نشجعك بقوة على الاستفادة من هذه المفاهيم والأدوات والتقنيات وتطبيقها في هذه الدورة. الميزة الرئيسية لهذه الدورة هي أنها تؤكد على تعلم مهارات إدارة التفاوض.

#### ٥١.الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	المقدمة العناصر الأساسية المشاركة في التفاوض
٣	١	تجهيز الشروط المسبقة لبدء التفاوض وتحديد الأهداف لقضية التفاوض.
٢,٥	١	تأسيس المناخ تطوير أسلوب التفاوض واستخدام أساليب الاستجاب لتحديد الأهداف القصوى والدنيا للمفاوض.
٢,٥	١	اقترح طرق فعالة لتقديم المقترحات والاتفاق مع إقامة علاقة ثقة وبناء. استخدام المقترحات المضادة للحفاظ على تقدم المفاوضات قم بتعبئة المقترح ليثير اهتمام الطرف الآخر.
٢,٥	١	مهارات التفاوض كيفية استخدام التفكير الإبداعي لتطوير خيارات الربح المتبادل لكلا الطرفين. تطوير مهارات التفاوض لبناء الثقة والابتعاد عن الطريق المسدود.

٢,٥	١	استراتيجيات التفاوض الإبداع وحل المشكلات في التفاوض. العوامل الرئيسية التي تأخذ بعين الاعتبار تأثيرها على اختيار استراتيجية التفاوض المناسبة.
٢,٥	١	تكتيكات التفاوض ومفاوضات الفريق اتصالات متعددة الأطراف وفرق. استراتيجيات وتقنيات فريق التفاوض
٥	٢	المفاوضات عبر المفاوضات الثقافية والمفاوضات في المملكة العربية السعودية

٥٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٠	-	٤	-	-	٣٦	ساعات التدريس الفعلية
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣	٥٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
---	---

٥٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.</li> <li>- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.</li> <li>- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.</li> </ul>

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
١	المعرفة		
١-١	● وصف وشرح المفاهيم الأساسية لإدارة التفاوض.	ورشة العمل	الاختبارات الأولى والثانية والنهائية
١-٢	● التعرف على أساليب التفاوض المستخدمة لتحقيق خطط العمل	المحاضرات أشرطة فيديو المناقشات التطبيقية دراسة حالة العرض، جلسات عملية، دراسات حالة لمشاكل الصناعة	التفاعل الصفي والمناقشة. العروض التقديمية (المكتوبة والعملية) الواجبات.
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	تطوير مهارات مهارة التفاوض مع الأخذ في الاعتبار موقف الفوز	ورشة العمل	الامتحانات، المشاريع ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام، استعراض الأقران.
٢-٢	إنشاء عروض تقديمية احترافية باستخدام Microsoft PowerPoint لإعداد المشروعات وحل مشكلات الشركات.	دراسة حالة المحاضرات، وأنشطة التقييم الذاتي، والعرض، حوارات ومناقشات.	
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		

من خلال العصف الذهني ، والامتحانات، تقرير ، و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات	ترتيب المناقشات الفردية والجماعية خلال المحاضرات، لعب الأدوار في الفصل ، و دراسات الحالة، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الأخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	تقييم حل المشكلة	٣-١
		•	٣-٢
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
المناقشات والامتحانات	مجموعات العمل	توضيح مهارات أنواع ووظائف البيانات المختلفة	٤-١
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية			٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
		-	٥-١

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).											
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)											الدورة
											LOs التدريبية #
٤-٢	٤-١	٣-٣	٣-٢	٣-١	٢-٣	٢-٢	٢-١	١-٣	١-٢	١-١	
							X		X		١-١
			X							X	١-٢
		X									٢-١

					X	X						٢-٢
		X		X			X					٣-١
	X						X				X	٤-١

٥٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
٣٠.	امتحان منتصف الفصل		٢٥%
٣١.	توزيع المهام		١٠%
٣٢.	إمتحان نهائي		٤٠%
٣٣.	المشروع		٢٠%
٣٤.	عرض		٥%
	المجموع		١٠٠%

#### ١٨. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

٦ ساعات في الأسبوع في ساعات العمل.  
وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

#### ٤٦. مصادر التعلّم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: Leigh L. Thompson, The Mind and Heart of the Negotiator (٥th Edition ٢٠١٤) Pearson Education Limited
<b>Further recommended reading:</b> Brockner, R. J., Saunders, D. M., & Barry, B. (٢٠٠٨). <i>Negotiation</i> (٥th ed.). Boston, MA: McGraw-Hill Irwin.
٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): ● Journal of Personality and Social Psychology ● Organizational Behavior and Human Decision Processes ● Journal of Experimental Social Psychology ● Negotiation and Conflict Management Journal ● Journal of Conflict Resolution ● Negotiation Journal ● المكتبة الرقمية السعودية
٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: - تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديو عن دراسات الحالة الناجحة

#### ٤٧. المرافق المطلوبة

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-
٣١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعدًا

٣٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الالي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD
٣٣. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

## ٢١. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٤٦. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: ● تقييم المجموعة / دراسات الحالة . ● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA ● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة ● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر ● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .
٤٧. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: ○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم ○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة) ○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى ○ التقييمات العادية ○ مسابقات ○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين ○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم ○ الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة ○
٤٨. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأساتذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الإنترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء
- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.
- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- a. استعراض الأقران
- b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطرافه التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- f. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى
- g. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

٤٩. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكيد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وأرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

الدراسية  
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: اتصالات الأعمال

رمز المقرر: ٣-٥٤٠١٦٣٤

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال – قسم إدارة الأعمال	

### ٢٣. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: اتصالات الاعمال		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
<b>EMBA</b>		
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:		
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٥٦. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٨٠
٥٧. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٢٠
٥٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة:
٥٩. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة:
٦٠. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة:

تعليقات:

٢٤. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

- تعليم مهارات الاتصال الإدارى العملية و التطبيقية بما فى ذلك الاستماع و التحدث و الكتابة و التحليل
- تدعيم الثقة بالنفس للطالب حتى يتمكن من التواصل بكفاءة فى بيئة الأعمال
- طرح لنظريات و ممارسات حديثة فى مجال التواصل و الاتصال الأعمال إضافة إلى تدريب الطالب على تقنيات و طرق تمكنه من رفع تحديات و عوائق الاتصال المعاصرة

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

١٦. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

نسعى من خلال هذه المادة لشد انتباه الطالب و تمكينه من التشبع من النظريات الحديثة للاتصال و تطبيقاتها كما تسعى كذلك لدفع الطالب لإدراك تأثير الاتصال الفعال على أداة المنظمة

خلال الفصل الدراسي سيتعرض الطالب إلى مختلف الوضعيات و الحالات التى تستوجب الاستعانة بمهارات وتقنيات

الاتصال الكفيلة بالترفيه في أدائه بتحسين مكتسباته على مستوى الكتابة و الاتصال اللفضى و السلوكى

٥٦.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	أساسيات الاتصال
٣	٢	اتصال الأعمال في ظل الاقتصاد الرقمي والوسائط الاجتماعية تكنولوجيا الموبايل
٣	٣ & ٤	تحديات اتصال الأعمال في ظل التنوع الإجماعى و العولمة إعداد و تخطيط الرسائل الأعمال
٣	٥	كتابة رسائل الأعمال
٣	٦	استكمال رسائل الأعمال
٣	٧ & ٨	وسائل الإعلام الرقمية وسائل التواصل الاجتماعي الإعلام المرئي
٣	٩ & ١٠	كتابة الرسائل الاعتيادية و الإيجابية كتابة الرسائل السلبية كتابة رسائل الاقناع

٣	١١	إجادة تقييم و معالجة المعلومات
٣	١٢	تطوير العروض في بيئة وسائل الإعلام الاجتماعية
٣	١٣	تعزيز و تحسين عروض الشرائح وغيره من الوسائل البصرية
٣	١٤	التدرب على تقنيات مقابلات التوظيف
٣	١٥	التواصل مع الأشخاص الصعبة التواصل الفعال مع رئيس العمل التواصل و الاتصال خلال الازمات

٥٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٤٥					٤٥	الساعات المعتمدة

٥٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
---

٥٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم وتتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	تعدد من النظريات الاتصال و التمييز بينها	المحاضرات	اختبارات قصيره
١-٢	توضيح ماهي اتصالات الاعمال و كيفية التواصل بكش جيد	المناقشات داخل الفصل دراسة حالة	واجبات في شكل أسئلة مقالية
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	يقدر على القراءة والكتابة و التحدث بشكل فعال	تقنية حل المشاكل	التحدي الجماعي
٢-٢	يقدر على تلخيص وفهم مقاطع نصية او صوتية	المناقشه في الصف	تمارين تبادل الأدوار
٢-٣	القدرة على تحديد السياق الصحيح لمختلف الوضعيات الاتصالية	العمل الجماعي و التعاوني	
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	تواصل بثقة سواء كتابيا أو شفويا	تقنية حل المشاكل	التقييم من خلال المناقشة و الحوار
٣-٢	ظهار كفاءة عالية في التعامل التفاعل مع زملاء العمل كجزء من الفريق	المناقشه في الصف	

	العمل الجماعي و التعاوني		
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
٤-١	تقنية حل المشاكل المناقشه في الصف	إظهار استخدام فعال وأخلاقي لتقنية المعلومات وغيرها من البرامج ذات صلة	العروض تقارير لمجموعة من الطالبات
٤-٢	العمل الجماعي و التعاوني	استخدام الانترنت وقواعد البيانات ذات الصلة للقيام بالواجبات و مشاريع البحث	
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
٥-١			
٥-٢			

٦٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	تقييم عبر التعليم الإلكتروني	٣&٢	١٠
٢	واجب بحثي تحريري	٦&١	٢٠
٣	لعب الأدوار محاكاة	٩	٢٠
٤	مشروع بحث يحتوي على جانب نظري و جانب عملي	١٠	١٥
٥	دراسة حالة	١٢	٢٠

١٥	١٤	٦ اختبار نهائي
----	----	----------------

#### ١٩. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

#### ٤٨. مصادر التعلّم

##### ١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Bovee, C.L. and J.V. Thill, Business Communication Today. Global Edition, ed. ١٣/٤٢٠١٥: PEARSON. ٦٧٢.  
Roebuck, D.B., Improving Business Communication Skills, ed. ٤/٤٢٠٠٦: PEARSON.

##### ٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

O'Rourke, J.S., Management Communication: A Case-Analysis Approach, ed. ٥th٢٠١٢: PEARSON

##### ٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

Bovee, C.L. and J.V. Thill, Business Communication Essentials. Global Edition, ed. ٧/٤٢٠١٥: PEARSON.  
٥٢٤

Guffey, M.E. and D. Loewy, Business communication: Process and product٢٠١٠: Cengage Learning.

##### ٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

<https://owl.english.purdue.edu/exercises/>

<http://gmarketing.com/articles.html>

<http://www.job-interview.net/>

#### ٤٩. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

٣٤. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

□ لقاعة محاضرات مع مقاعد في شكل حرف

● آلة تصوير و طابع

٣٥. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

فصول دراسية

٣٦. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فانكرها، أو أرفق قائمة

بها):

- شبكة انترنت
- سبورة ذكية

#### ٢٢. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٥٠. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

<ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم الطالب في موقع الجامعة (استبيان التقييم)</li><li>- المحادثة المباشرة مع الطلاب</li></ul>
<p>٥١. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ملاحظات زملاء خلال حضورهم لأحد المحاضرات</li><li>- مراقبة من قبل خبراء خارجيين</li></ul>
<p>٥٢. إجراءات تطوير التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم الطالب في موقع الجامعة (استبيان التقييم)</li><li>- ردود فعل الطلاب</li></ul>
<p>٥٣. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تحليل تقييمات المراجعين و ذلك بصة دورية</li><li>- تقييم عينة من الموارد التعليمية من قبل رئيس القسم و منسق الماجستير أو أحد الوكلاء</li></ul>
<p>٥٤. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقييم المقررات والموارد التعليمية من خلال التشاور مع الزملاء و بالرجوع الى تقييم الطلاب</li></ul>

- يجب مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري على مستوى القسم والكلية.
- مقارنة وتحديث المقررات وفقا للمعايير القياسية
- مراجعة وتحسين حسب مقترحات لجنة MBA

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإدارة الإستراتيجية

رمز المقرر: ٣-٥٤٠١٦٤١

**Kingdom of Saudi Arabia**  
**Ministry of Education**  
**Umm Al-Qura University**  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

٢٥. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

٩٢. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الإدارة الإستراتيجية ٣-١٦٤١-٥٤٠		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
٩٤. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (EMBA)		
٩٥. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
٩٦. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:		
٩٧. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
٧. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
٩٩. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٦١. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: ٨٠٪
٦٢. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: ٢٠٪
٦٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
٦٤. بالمراسلة		النسبة:
٦٥. أخرى		النسبة:

تعليقات:

٢٦. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

يجب أن يكون الطلاب قادرين على:

١. إظهار الكفاءة في تحليل وتقييم القوى الدافعة الخارجية والداخلية لبيئة الأعمال على أساس مناقشة عوامل النجاح الرئيسية.
٢. التفكير الناقد في مختلف أشكال وهياكل القرارات الاستراتيجية مثل التحالفات والاستراتيجيات التعاونية وعمليات الدمج والاستحواذ.
٣. تطوير القدرات لاقتراح الحكم الإداري ، بعد تقييم مخاطر العمل ، وتحسين القدرة على اتخاذ قرارات سليمة وتحقيق نتائج فعالة.
٤. تقييم الموارد الهيكلية والمالية والناس والتقنية اللازمة لدعم كتابة خطة العمل.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .

١٧. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

في ظل بيئة عالمية متغيرة وسريعة ، يتمثل التحدي الذي يواجهه المدبرون اليوم في تطوير استراتيجيات تنافسية تحقق مزايا مستدامة وتخلق قيمة أكبر. يعتمد هذا المساق على خلفية نظرية وعملية توفر الفرصة لتقديم المفاهيم الأساسية المتعلقة بالتحليل الاستراتيجي للمنظمات وبيئتها الخاصة بـ PESTEL. باستخدام أساليب التحليل المختلفة ، سيكون الطلاب قادرين على تعلم كيفية تحديد المشاكل وتطبيق المهارات التحليلية عند اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

٦١.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	١-٢	١. مقدمة لمفاهيم الإدارة الإستراتيجية.
٤	٣-٤	٢. محددات الميزة التنافسية.
٤	٥-٦	٣. عملية التحليل الاستراتيجي الداخلي
٤	٧-٨	٤. عملية التحليل الاستراتيجي الخارجي
٤	٩-١٠	٥. أشكال وهياكل القرارات الإستراتيجية
٢	١١	٦. استراتيجيات الأعمال الرقمية
٢	١٢	٧. مبادئ تصميم خطة العمل.
٢	١٣	٨. كيفية تحليل ودراسة الحالات في مجال الادارة الاستراتيجية

٦٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٣٢	١	-	-	١٤	٢٨	ساعات التدريس الفعلية
	-	-	-	-		الساعات المعتمدة

٦٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:	
---	--

٦٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتباقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
---

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	● ستزود هذه الدورة الطلاب بمعرفة المفاهيم والأدوات الأساسية للتحليل الاستراتيجي في إطار الاستكشاف، حيث تؤدي الإدارة الإستراتيجية الجيدة إلى أداء جيد للأعمال.	ورشة العمل المحاضرات أشرطة فيديو	تقييم المهام ، المناقشة ، تقرير الامتحان ،
١-٢	● ستزود الدورة الطلاب بمعرفة بجميع جوانب تقييم الوضع الخارجي والداخلي للشركة.	التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية دراسة حالة	العرض ،

		المهارات المعرفية	٢
الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران.	ورشة العمل دراسة حالة	سيتمكن الطلاب من إجراء تحليل استراتيجي والحفر في أساليب صياغة استراتيجية جيدة التصميم.	٢-١
	المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، حوارات ومناقشات.	تصبح قادرة على كتابة خطة العمل.	٢-٢
		مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية	٣
تقرير ،و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات	فريق المشروع. حالات عملية. لعب الأدوار في الفصل ، و دراسات الحالة، ومناقشات المجموعات ، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	• من خلال تشجيع وتكليف الطلاب بمهام مختلفة كما عرض فريق، وسوف تكون هذه الدورة فرصة لعرض وإثبات صورة مهنية مثل المواعيد النهائية الاحترام، الالتزام بالمواعيد، والامتثال للقواعد واللوائح الصف.	٣-١
		• ستوفر هذه الدورة التمرين لعرض القدرة على العمل في مجموعات وبالتالي إظهار مهارات التعامل والتعاون بين الأشخاص.	
		مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العديدة	٤
عرض شفوي مناقشة مفتوحة	فريق المشروع.	إظهار القدرة على عرض ومناقشة المهام الشفوية ،	٤-١
	حالات عملية مهارة تكنولوجيا المعلومات، دراسات الحالة	البحث في الإنترنت والتنقل عبر الإنترنت ، واستخدام تكنولوجيا المعلومات لإنتاج وكتابة التقارير والمهام	٤-٢
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	٥
		-	٥-١

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).												
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)											الدورة	LOs التدريبية #
	٤-٢	٤-١	٣-٣	٣-٢	٣-١	٢-٣	٢-٢	٢-١	١-٣	١-٢	١-١	
									X	X		١-١
										X		١-٢
						X					X	٢-١
					X							٢-٢
			X	X								٣-١
					X							٣-٢
	X	X										٤-١
		X										٤-٢

٦٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
٣٥.	مسابقات	كل ٣ اسابيع	١٥%
٣٦.	إختبار نصف الفصل	بعد ٧ اسابيع	٢٠%
٣٧.	عرض المجموعة	الاسبوع العاشر	١٥%
٣٨.	الامتحان النهائي	الاسبوع الرابع عشر	٤٠%
٣٩.	التقييم الشخصي		١٠%
	المجموع		١٠٠%

## ٢٠. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). ساعات التشاور الأسبوعية للطلاب في المكتب لأكثر من ساعتين أو ٣ ساعات. وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

## ٥٠. مصادر التعلّم

### ١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- ٩- Fred R. David, (٢٠١١), "Strategic Management: Concepts", ١٣/Edition, Prentice Hall.  
١٠- David Hunger J., Thomas L. Wheelen, (٢٠١١), "Essentials of Strategic Management",

٥/Edition, Prentice Hall.
٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
<ul style="list-style-type: none"><li>• Thomas L. Wheelen, J. David Hunger, (٢٠٠٦), “Cases: Strategic Management and Business Policy”, ١٠/Edition, Prentice Hall.</li><li>• Brijendra Kumar Bharti, Jitesh J. Thakkar (٢٠١٣), “SWOT of Central Public Works Department India: a case study”, Journal of Advances in Management Research Volume: ١٠ Issue: ١, pp.١٠٠-١٢١.</li><li>• Thomas L. Wheelen, J. David Hunger, (٢٠٠٦), “Cases: Strategic Management and Business Policy”, ١٠/Edition, Prentice Hall.</li><li>• Brijendra Kumar Bharti, Jitesh J. Thakkar (٢٠١٣), “SWOT of Central Public Works Department India: a case study”, Journal of Advances in Management Research Volume: ١٠ Issue: ١, pp.١٠٠-١٢١.</li><li>• المكتبة الرقمية السعودية</li></ul>
٣. قائمة الكتب الموصى بها والمواد المرجعية (المجلات والتقارير وغيرها)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mary Coulter, (٢٠١٣) “Strategic Management in Action”, ٦/Edition, Prentice Hall.</li></ul>
٤. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://www.elsevier.com">www.elsevier.com</a></li><li>• <a href="http://www.proquest.com">www.proquest.com</a></li></ul>
٥. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:
- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

#### ٥١. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-

٣٧. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً

٣٨. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الالي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد ٢ لوحة ذكية – عدد ٢ شاشة عرض- عدد ٢ شاشة LCD
٣٩. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

## ٢٣. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٥٥. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: ● تقييم المجموعة / دراسات الحالة . ● تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA ● استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة ● التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر ● جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .
٥٦. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: ○ مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم ○ تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة) ○ المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى ○ التقييمات العادية ○ مسابقات ○ مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين ○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم ○ الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة ○
٥٧. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأساتذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الإنترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء
- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغيرات في الممارسة.
- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- a. استعراض الأقران
- b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطرافه التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- f. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى
- g. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

٥٨. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكيد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وأرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة

الدراسية  
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

٥٩. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين.  
تحديث منهج الدورة بانتظام لتعكس التغييرات في الممارسة.

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مشروع بحثي

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٤٢-٣

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / قسم إدارة أعمال	

### ٢٧. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: مشروع بحثي	١.	
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	١.	
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>EMBA</b> (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	١.	
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	١.	
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	١.	
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):	١.	
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	١.	
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٦٦. فاعات المحاضرات التقليدية	٨٠	النسبة: ٨٠
٦٧. التعليم الإلكتروني		النسبة:
٦٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	١٠	النسبة: ١٠
٦٩. بالمراسلة	١٠	النسبة: ١٠
٧٠. أخرى		النسبة:

#### تعليقات:

يتضمن هذا المقرر محاضرات وورشات عمل وعروض تقديمية ومناقشات وأنشطة فردية وجماعية. سيكون لكل فصل موضوع ومهام محددة و مواد للقراءة يزود بها الطالب مقدما عن طريق الموقع الخاص بالمقرر في منظومة التعلم الإلكتروني بجامعة أم القرى .

#### ٢٨. الأهداف

##### ١- ما هدف المقرر الرئيس ؟

- معرفة هياكل مختلفة لكيفية القيام بمشاريع البحوث
- معرفة كيفية تنفيذ المشاريع الأكاديمية والمهنية (تقرير بحثي ، تقرير خطة التسويق ، تقرير الاستشارات)
- تطوير مشكلة بحث والقدرة على ترجمتها إلى أسئلة بحثية.
- إظهار فهم لحقيقة تصميم البحث
- اعداد استراتيجيات في تجميع وتحليل البيانات.
- اعداد تقرير مشروع بحثي.
- التدريب على الحرفية في اعداد التقارير سواء كانت بحثية أو استشارية أو تطويرية

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).  
وفقا للسياسات و الإجراءات المتبعة في قسم إدارة الأعمال الحج و العمرة فيما يتعلق بضمان و تحسن جودة العملية التعليمية لكافة برامج القسم، فقد تم إعداد سياسات إجرائية لضمان و تحسين جودة المقررات الدراسية و هي كالتالي:

١. يتم توصيف المقرر الدراسي من قبل محاضر المقرر
٢. يتم اعتماد هذا التوصيف بعد عرضه على لجنة المناهج و لجنة الدراسات العليا للنظر في المحتوى العلمي و مدى لثبية للمعارف و المهارات العلمية و المحددة في الإطار الوطني للمؤهلات
٣. يتم عرض المقرر الدراسي لجنة الجودة في القسم لمراجعته و التأكد من مراعاة متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
٤. في نهاية الفصل الدراسي يرفع المحاضر بتقرير المقرر الدراسي موضحا به جميع العقبات التي واجهته خلال العملية التعليمية الي لجنة الجودة بالقسم.
٥. يتم مناقشة تقرير المقرر من قبل أعضاء لجنة الجودة بالقسم للنظر في التحسينات المطلوبه و مدى ملائمتها للتطورات الحاصلة في قطاع الصناعة .
٦. يتم مناقشة نتائج استطلاعات اراء الطلاب من خلال الاستبيانات المتعلقة بتقييم المقرر و المقدمة لهم في نهاية كل فصل دراسي من قبل لجنة الجودة

٧. ثم يتم الرفع بجميع التوصيات الي لجنة المناهج او لجنة الدراسات العليا بالقسم حسب الاختصاص لإعتمادها.  
٨. في نهاية كل سنة يتم عرض جميع المقررات الدراسية لمحكمين خارجيين أكاديميين من قطاع الصناعة و الجهات الأكاديمية الأخرى على المستوى المحلي أو الدولي أن توفر لمرجعة جميع مستندات الجودة و الإعتماد الأكاديمي الخاصة بالمقرر الدراسي. و يتم الرفع بالملاحظات و التعليقات الي لجنة الجودة و ثم لجنة المناهج او لجة الدراسات العليا حسب الإختصاص.

١٨. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:  
الهدف الرئيسي من هذا المقرر هو إتاحة الفرصة للطلاب لتطبيق علوماتهم و معارفهم. يقترح هذا المقرر للطلاب منهجيات مختلفة في القيام بمشاريع الأبحاث و يقدم لهم أساليب وتحليلات مختلفة لاستخدامها. كما يعتبر هذا المقرر فرصة أخرى إضافية للطلاب لعيش تجربة مهنية و الاستفادة من معارفها

٦٦. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	

٣	١	مقدمة في مشروع البحث
٣	١	المشروع في شكل بحث أكاديمي
٣	١	المشروع في شكل خطة أعمال
٣	١	المشروع في شكل خطة تسويق
٣	١	المشروع في شكل عمل استشاري
٢٤	٨	تأطير و مناقشة تقدم الأعمال
٣	١	عرض ومناقشة المشاريع

٦٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٤٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٤٥	الساعات المعتمدة

٦٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: من ٣ الى ٦ ساعات
---

٦٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم وتتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	- معرفة هياكل مختلفة لكيفية القيام بمشاريع البحوث	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
١-٢	- معرفة كيفية تنفيذ المشاريع الأكاديمية والمهنية	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
١-٣			
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	التقييم والنقد واقتراح الحلول مع عرض المثبتات	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
٢-٢			
٢-٣			
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
٣-١	التواصل اللفظي	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير

التقرير			
الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير	رض والنقاش والتفاعل	التعاون ومهارات العمل الجماعي	٣-٢
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير	العرض والنقاش والتفاعل	منهجية العرض وتنظيم الأفكار	٤-١
الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير	العرض والنقاش والتفاعل	اعداد التقارير	٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
			٥-١
			٥-٢

٧٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	مهمة التقويم مثل (أسئلة مقالية ، اختبار ، مسابقات ، مشروع جماعي)	جميع الأسابيع	١٠
٢	المشروع البحثي	جميع الاسابيع	٩٠

## ٢١. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).	<ul style="list-style-type: none"> <li>الساعات المكتنية</li> <li>حلقات النقاش خلال المحاضرات</li> <li>حلقات النقاش من خلال منظومة التعليم الإلكتروني</li> </ul>
--	---

هـ. مصادر التعلّم

١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

**Marketing Research: An Applied Orientation, ٦/e**

**Authors: Naresh K. Malhotra, Satyabhushan Dash.**

**ISBN: ٩٧٨٨١٣١٧٣١٨١٩**

Pearson edition.

٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

**MARKETING PLAN DEVELOPMENT. University of Virginia. Darden Business Publishing.**

August ١١, ٢٠١٣.

**Sahlman, W. A. (٢٠٠٨) How to Write great Business plan. Harvard Business Press.**

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

Emeraldinsight.com

Proquest.com

Sciencedirect.com

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

لا يوجد

و. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

٤٠. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعات دراسية مزودة بالتالي

اللوحات ذكية جهاز عرض (بروجكتور)
٤١. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): اللوحات الذكية كمبيوتر مثبت في القاعة
٤٢. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): ٤٣. لا توجد أي إحتياجات لتجهيزات مخبرية.

## ٢٤. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٦٠. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: ● توزيع استبيانات على الطلاب حول طريقة التدريس المقرر ● توزيع استبيانات على الطلاب حول محتوى المقرر ● مناقشات داخل مجموعة أعضاء هيئة التدريس بتدريس المقرر من خلال لجنة الجودة ● اجتماع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس
٦١. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: ● المراجعة الدورية للمراسل / المراسلين من قبل لجنة الخطط الأكاديمية والجدول في القسم ● توصيات من الأساتذة الزائرين. ● التشاور مع نظائره من أعضاء هيئة التدريس في تدريس المقرر على التدريس ● مناقشة مجلس القسم

٦٢. إجراءات تطوير التدريس:

- تحديث مصادر التعلم وفقا لجنة التوصيات الأكاديمية الخاصة بالخطط والجداول الزمنية في القسم والمراجعة الداخلية والأساتذة للزوار.
- تشجيع استخدام التكنولوجيا الجديدة
- عمليات التشجيع للتعليم الذاتي
- تشجيع المناقشات الجماعية والمنظمة.
- عقد ورش عمل يقدمها خبراء في منهجيات التعليم والتعلم
- رصد الأنشطة التعليمية من قبل أعضاء هيئة التدريس المتميزين.

٦٣. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- مراجعة متخصصة لعينة من الإجابات الطلاب من قبل اللجنة الجودة بالقسم.
- تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين

٦٤. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- المراجعة الدورية للدورة من لجنة الجودة متخصصة يعينها القسم
- التحديث المنتظم للمصادر التعليمية.

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

اسم المقرر: تسويق استراتيجي

رمز المقرر: ٣-٥٤٠١٦٣٥

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-١٢
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ٢٩. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١٠٧. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تسويق استراتيجي ٣-٥٤٠١٦٣٥		
١. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
١٠٩. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج (EMBA)		
١١٠. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة:		
١١١. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الثانية		
١١٢. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة أعمال		
١. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
١١٤. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
٧١. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: ٧٠
٧٢. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: ١٠
٧٣. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
٧٤. بالمراسلة		النسبة:
٧٥. أخرى	*	النسبة: ٢٠

تعليقات:

٣٠. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

يسعى المقرر إلى تزويد الطالب بمهارات التحليل والتخطيط التسويقي وتمكينه من كتابة خطة تسويقية متكاملة. لذا يهدف المقرر إلى:

- التعرف على طبيعة ودور التخطيط والتنظيم والإنجاز والرقابة التسويقية في منظمات الأعمال والعلاقة بينهم وبين التخطيط الاستراتيجي على مستوى المنظمة.
- القدرة على تحديد وتحليل القوى والعوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على عملية التخطيط الاستراتيجي للأنشطة التسويقية.
- القدرة على تحديد وتحليل عناصر ومكونات الخطط التسويقية الاستراتيجية والتكتيكية وكيفية إعدادها وأساليب تقييمها.
- القدرة على ربط المفاهيم التسويقية وعناصر المزيج التسويقي ببعضها بشكل متكامل منطقيا والتعبير عنها في صورة خطة تسويقية مترابطة.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .

١٩. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:  
يركز هذا المقرر على دور التخطيط التسويقي الاستراتيجي وأهميته في منظمات الأعمال، ويوضح العلاقة بين خطة التسويق الاستراتيجية والخطة الاستراتيجية العامة للمنشأة. يناقش المقرر بالتفصيل العوامل المؤثرة في عملية التخطيط التسويقي الاستراتيجي، والعلاقة بين الخطط التسويقية الاستراتيجية والخطط قصيرة المدى، والفرق بينهما، وعناصر ومكونات كل منهما. ويشمل المقرر كذلك دراسة الطرق والوسائل والأدوات التي يمكن لمسئولي التسويق استخدامها من أجل قياس وتحليل وتقييم الأداء التسويقي للمنشأة بهدف تحقيق مركز تنافسي متميز لها في السوق في المدى الطويل. وبجانب الكتاب المقرر سيتم استخدام بعض الوسائل التعليمية الأخرى مثل القراءات الخارجية والأفلام التوضيحية وألعاب المحاكاة ودراسة الحالات والبحوث الفصلية.

٧١.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مقدمة
٣	١	دور المعلومات في التخطيط الاستراتيجي للتسويق
٢,٥	١	تحليل المنافسة
٢,٥	١	أدوات التحليل الاستراتيجي
٢,٥	١	استراتيجيات السوق
٢,٥	١	التحالفات الاستراتيجية واتفاقيات الشراكة
٢,٥	١	استراتيجيات المنتجات
٥	١	التحالفات الاستراتيجية واتفاقيات الشراكة

٢,٥	١	استراتيجيات المنتجات
٢,٥	١	استراتيجيات تنمية المنتجات الجديدة
٢,٥	١	استراتيجيات التسعير
٢,٥	١	استراتيجيات الترويج والاتصالات التسويقية
٢,٥	١	استراتيجيات التوزيع
٢,٥	١	تنظيم الأنشطة التسويقية والرقابة عليها

٧٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٠	-	٤	-	-	٣٦	ساعات التدريس الفعلية
٣	-	-	-	-	٣	الساعات المعتمدة

٣	٧٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
---	---

٧٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.</li> <li>- ثانياً: ادراج استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.</li> <li>- ثالثاً: ادراج طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.</li> </ul>

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	أن يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية لاستراتيجيات التسويق	ورشة العمل المحاضرات	الاختبارات الأولى والثانية والنهائية
١-٢	ان يتعرف الطالب على أهمية التخطيط التسويقي الاستراتيجي سواء على مستوى المنظمات أو الوحدات أو الأنشطة	أشرطة فيديو المناقشات التطبيقية دراسة حالة العرض، جلسات عملية ، دراسات حالة لمشاكل الصناعة	التفاعل الصفوي والمناقشة. العروض التقديمية (المكتوبة والعملية) الواجبات.
٢	المهارات المعرفية		
٢-١	مستويات العمل في السوق على ضوء الاستراتيجيات و الاهداف المرسومة	ورشة العمل دراسة حالة	الامتحانات، المشاريع ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ،
٢-٢	ان يكون الطالب قادرا على التعرف على استراتيجيات	المحاضرات ،	

استعراض الأقران.	وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، حوارات ومناقشات.	عناصر المزيج التسويقي	
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			٣
من خلال العصف الذهني ، والامتحانات، تقرير ، و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات	ترتيب المناقشات الفردية والجماعية خلال المحاضرات، لعب الأدوار في الفصل ، و دراسات الحالة، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الأخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	استثمار معرفته في المعلومات في التطبيق العملي و الأتصال مع المعينين في العمل التسويقي .	٣-١
			٣-٢
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			٤
المناقشات والامتحانات	مجموعات العمل	الحصول على النماذج من العمل التسويقي مثل توزيع المنتج و تسعيره على ضوء استراتيجية التسويق المتبعة	٤-١
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية			٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
		-	٥-١

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).												
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج LO #s المقدم في مواصفات البرنامج)											الدورة LOs التدريبية #	
	٤-٢	٤-١	٣-٣	٣-٢	٣-١	٢-٣	٢-٢	٢-١	١-٣	١-٢	١-١	
								X		X		١-١
				X							X	١-٢
			X									٢-١
					X	X						٢-٢
		X		X			X					٣-١
	X						X				X	٤-١

٧٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:		
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	نسبته من التقويم النهائي
	الأسبوع المحدد لتسليمه	

٢٥%		امتحان منتصف الفصل	.٤٠
١٠%		توزيع المهام	.٤١
٤٠%		إمتحان نهائي	.٤٢
٢٠%		المشروع	.٤٣
٥%		عرض	.٤٤
١٠٠%		المجموع	

## ٢٢. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

٦ ساعات في الأسبوع في ساعات العمل.  
وكذلك التواصل عبر وسائل التواصل الإلكتروني (البريد- الواتس أب....) وكذلك عن طريق الهاتف حيث يمكن للطلاب تقديم استفساراتهم أو شكوكهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية القصيرة. ومن المتوقع أن يتلقوا ردا في غضون ٢٤ ساعة.

## ٥٢. مصادر التعلّم

١. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

محمد إبراهيم عبيدات ، إستراتيجية التسويق ط ٤ مدخل سلوكي، دار وائل للنشر والتوزيع والطباعة، عمان،

٢. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات . وبرامج لعرض فيديو هات عن دراسات الحالة الناجحة

### ٥٣. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):-

٤٤. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة ٢٠ مقعداً

٤٥. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب  
عدد ٢ لوحة ذكية - عدد ٢ شاشة عرض - عدد ٢ شاشة LCD

٤٦. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### ٢٥. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٦٥. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- تقييم المجموعة / دراسات الحالة .
- تم نشر استطلاع رأي الطلاب (مجهول) على Elearn وفقاً لنموذج NCAAA
- استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس وأهم الصعوبات التي واجهتهم في تحصيل المادة العلمية المقررة
- التواصل والمناقشات الشفهية غير الرسمية مع الطلاب للأخذ بآرائهم حول كيفية تطوير المقرر
- جعل الطالب ملزماً بإكمال تعليقات الطلاب قبل نهاية الأسبوع ١٢ .

## ٦٦. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

- مناقشة مجلس القسم حول جودة التعليم
- تقييم الأقران على جودة التدريس (تحضر الكليات كل الدورات الأخرى وتقدم التغذية الراجعة)
- المقارنة المعيارية للمقررات الدراسية مع الدورات التدريبية ذات النطاق المماثل في الجامعات العليا الأخرى
- التقييمات العادية
- مسابقات
- مناقشات داخل القسم مع الزملاء المتخصصين
- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم
- الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

## ٦٧. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

- التدريب
- مناقشات الأقران
- زيادة درجة التفاعل بين الطلاب والأستاذ من خلال تطبيق مفاهيم التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- حث الطلاب علي البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الانترنت
- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- تشجيع الطلاب علي العرض والألقاء
- يتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور ورش العمل والندوات حول طرق التدريس لتحديث مناهج الدورة الدراسية بانتظام لتعكس التغييرات في الممارسة.
- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.

إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

- a. استعراض الأقران
- b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطافة احدث التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- f. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى
- g. استطلاع اراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

٦٨. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

- اجتماع دوري من قبل لجنة المناهج في القسم لمراجعة مواصفات المواد الدراسية
- يجتمع المجلس الأكاديمي للقسم دورياً لمناقشة فعالية التدريس.
- تشرح وحدة الجودة والتأكيد بشكل منتظم التطوير والمتطلبات في تحقيق نتائج التعلم.
- يقدم الفاحصون الأجانب وخبراء الصناعة أهم التعليقات على مستوى التعليم.
- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والجدول الدراسية بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المادة العلمية
- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج
- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية
- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Umm Al-Qura University  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: حوكمه الشركات

رمز المقرر: ٥٤٠١٦٤٨-٣

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف:
الكلية/ القسم: كلية إدارة الأعمال / قسم إدارة الاعمال	

٣١. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: حوكمة الشركات ٣-٥٤٠١٦٤٨	١.
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣	١.
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: اجباري <b>EMBA</b>	١.
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	١.
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	١.
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):	١.
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	١.
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
٧٦. قاعات المحاضرات التقليدية	×
النسبة: ١٠٠	
٧٧. التعليم الإلكتروني	
النسبة:	
٧٨. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	
النسبة:	
٧٩. بالمراسلة	
النسبة:	
٨٠. أخرى	
النسبة:	

تعليقات:

٣٢. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟

يناقش المساق أهمية حوكمة الشركات وأثاره، ويسلط الضوء على أخلاقيات الشركات و كيف أن توجيه ومراقبة العمليات أمر ضروري.

و مع نهاية هذه الوحدة سوف يتعلم الطلاب كيفية:

- تطوير تقنيات مختلفة من الحوكمة المتعلقة بسياقات عمل مختلفة
- تطبيق التقنيات ذات الصلة على الحالات التي تتطلب الحكم
- دمج وتنفيذ الحكم الرشيد في أي مكان العمل

٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة). العمل على جعل هذا المقرر الدراسي بدون ورق قدر الإمكان

٢٠. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:

هدف المقرر الشامل هو مساعدة الطلاب على فهم قيمة الحوكمة لأية شركة. وسوف يعرض المقرر كيفية تأثير الحوكمة على مختلف أصحاب المصلحة من عملاء و موظفين و مساهمين و المجتمع على نطاق أوسع. و يسلط الضوء على دور الحوكمة في دعم أخلاقية الثقافة التنظيمية

--

٧٦.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	حوكمة الشركات
٦	٢	حوكمة الشركات الدولية
٣	١	اختيار و إدارة مجالس الإدارة
٣	١	خلافة الرئيس التنفيذي وكبار الإدارة
٦	٢	التخطيط الاستراتيجي
٣	١	المخاطر
٣	١	الإدارة المالية
٣	١	حوكمة أصحاب المصلحة
٣	١	تقييم حوكمة الشركات

٧٧. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٥٠	٥			٩	٣٦	ساعات التدريس الفعلية
						الساعات المعتمدة

٧٨. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: بين ٥ و ٦

**Kingdom of Saudi Arabia**  
**Ministry of Education**  
**Umm Al-Qura University**  
Deanship of Graduate Studies



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة أم القرى  
عمادة الدراسات العليا

٧٩. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات للمقرر	التدريس	طرق التقويم
١	المعرفة			
١-١	حول حوكمة الشركات	محاضرات الضيوف المتحدثون الكتب الدراسية	أسئلة مباشرة خلال الفصول الدراسية و البرامج التطبيقية الامتحانات	
٢	المهارات المعرفية			
٢-١	فهم المعرفة التي تتعلق بحوكمة الشركات	دراسات الحالة	دراسات الحالة	
٢-٢	معرفة متى وكيفية تطبيق المعرفة المكتسبة لتحليل و تقييم و فهم و توليف الأوضاع الجديدة وحل المشاكل ذات صلة	تدريبات تحليل الاخبار المالية	الامتحانات المشاركة في الفصل	
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			
٣-١				
٣-٢				
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			

دراسات الحالة الأمتحانات المشاركة في الفصل	محاضرات البرامج التطبيقية تطبيق التمارين و الأمثلة دراسات الحالة	إظهار و إثبات القدرة على التواصل و توصيل بوضوح المعارف المكتسبة و المهارات الإدارية	٤-١
			٤-٢
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			٥
			٥-١
			٥-٢

٨٠. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	نسبته من التقييم النهائي	الأسبوع المحدد لتسليمه	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)
١	٢٠	كل أسبوعين	الكويزات
٢	١٠	كل اربع أسابيع	الواجبات
٣	٢٥	قبل أسبوع من منتصف الفصل الدراسي	امتحان نصفي
٤	٣٥	حسب ما تقرره الإدارة	امتحان نهائي
٥	١٠	على مدار الفصل الدراسي	التعلم النشط و المشاركة

### ٢٣. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <p>- ساعتين من الساعات المكتبية في الأسبوع</p> <p>- خلال المحاضرات و التطبيقات</p> <p>- أيضا من خلال رسائل البريد الإلكتروني و منتدى .elearn</p>
--



#### ٥٤. مصادر التعلّم

١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Larcker, David and Tayan, Brian, Corporate Governance Matters: A Closer Look at Organizational Choices and Their Consequences, , (Pearson Education ٢٠١١)

٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):

سوف يتم نشر المواد ذات الصلة من خلال الموقع المادة على elearn

٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

Corporate Governance: Principles, Policies, and Practices ٣rd Edition (٢٠١٥) by R. I. Bob

Tricker

ISBN-١٠: ٠١٩٨٧٠٢٧٥٢

٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

#### ٥٥. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):  
الفصول الدراسية ٣٥ مقعد مع سبورة

٤٧. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
جهاز العرض

٤٨. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

٤٩. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

٢٦. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

٦٩. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

التغذية الراجعة المباشرة من الطلبة بين الحين والآخر

تلميحات وتعابير للطلاب

تقييم الطلاب مباشرة في نهاية الدورة

٧٠. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:  
التغذية الراجعة من مساعد التدريس ومنسق القسم.

٧١. إجراءات تطوير التدريس:

أسأل زميل لحضور حصة والحصول على التغذية الراجعة  
حضور ورش العمل التعليمية  
قراءة كتب حول تحسين الأداء التدريسي

٧٢. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):  
مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة

٧٣. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:  
في نهاية الدورة يتم مراجعته المقرر على أساس أشياء مثل الملاحظات التي أدلى بها المدرس طوال الفصل الدراسي، وردود الفعل من الطلاب وأرباب العمل والخريجين والطلاب المتخرجين ومن ثم دمجها في المقرر للسنة القادمة.