

**جامعة أم القرى**

**كلية إدارة الأعمال**

**الماجستير في إدارة الأعمال (MBA)**

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر	المتطلب السابق	الساعات المختصة (معمدة - عملي - نظري)
المستوى الأول	5401611-3	محاسبة إدارية	مقرر اجباري		3
	5401612-3	اقتصاد الأعمال	مقرر اجباري		3
	5401613-3	نظم المعلومات	مقرر اجباري		3
	5401614-3	قيادة وسلوك تنظيمي	مقرر اجباري		3
المستوى الثاني	5401621-3	مناهج البحث العلمي	مقرر اجباري	5401613-3 نظم المعلومات	3
	5401622-3	تمويل الشركات	مقرر اجباري	5401611-3 محاسبة إدارية	3
	5401623-3	ادارة موارد بشرية	مقرر اجباري	5401614-3 قيادة وسلوك تنظيمي	3
	5401624-3	إدارة العمليات	مقرر اجباري	5401612-3 اقتصاد الأعمال	3
المستوى الثالث	5401631-3	تحليل البيانات	مقرر اجباري	5401613-3 نظم المعلومات	3
	5401632-3	إدارة اعمال دولية	مقرر اجباري	5401623-3 ادارة موارد بشرية	3
		اختياري جدول (١)	مقرر اختياري		3
		اختياري جدول (١)	مقرر اختياري		3
المستوى الرابع	5401641-3	إدارة استراتيجية	مقرر اجباري		3
	5401642-3	مشروع بحثي	مقرر اجباري	5401621-3 مناهج البحث العلمي	3
	5401643-3	إدارة التسويق الدولي	مقرر اجباري		3
		اختياري من جدول (٢)	مقرر اختياري		3
جدول (١)	5401633-3	إدارة المفاوضات	مقرر اختياري		3
	5401634-3	إدارة الجودة	مقرر اختياري		3
	5401635-3	تسويق استراتيجي	مقرر اختياري		3
	5401636-3	الأسواق والمؤسسات المالية	مقرر اختياري		3
اختياري	5401637-3	إدارة الابتكار	مقرر اختياري		3
	5401638-3	اخلاقيات الأعمال	مقرر اختياري		3
	5401639-3	تجارة الإلكترونية	مقرر اختياري		3
	5401644-3	إدارة التغيير	مقرر اختياري		3
جدول (٢)					
اختياري	5401645-3	ادارة الموارد البشرية الدولية	مقرر اختياري	5401623-3 ادارة موارد بشرية 5401632-3	3

	إدارة اعمال دولية				
٣		مقرر اختياري	إدارة الازمات	5401646-3	
٣	5401623-3 ادارة موارد بشرية 5401614-3 قيادة وسلوك تنظيمي	مقرر اختياري	التنمية البشرية	5401647-3	
٣	5401611-3 محاسبة إدارية 5401622-3 تمويل الشركات	مقرر اختياري	حوكمه الشركات	5401648-3	

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المحاسبة الإدارية

رمز المقرر: 5401611-3

## نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: المحاسبة الإدارية 3-5401611		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3		
3. 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 MBA)		
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
5. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: MBA program		
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
8. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
أ. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: %100
ب. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
د. بالمراسلة		النسبة: %
هـ. أخرى		النسبة: %

تعليقات:

ب. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

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

2- 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

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

وصف عام للمقرر:

سيركز هذا النموذج على:

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

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
6	2	أنظمة التكلفة: التكاليف التقليدية والقائمة على النشاط
3	1	سلوك التكلفة وتقدير الأسعار للربحية

3	1	الميزانية المرنة والميزنة القائمة على النشاط
6	2	تقييم الأداء ونظم القياس
6	2	نظم الإدارة الاستراتيجية وبطاقة الأداء المتوازن
6	2	تخصيص تكاليف خدمة الدعم
3	1	دافع الموظف والحوافز ونظم التعويض
3	1	الجودة وتكاليف الجودة
3	1	التسعير التحويلي

## 2. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45	1	1	-	15	30	ساعات التدريس الفعلية
45			-	15	30	الساعات المعتمدة

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

3

## 4. 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 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 التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	● معرفة شاملة وراسخة في مجال الدراسة.	المحاضرات التفاعلية. حل المشاكل.	● الواجبات المنزلية ● مسابقات ● الامتحانات ● تقييم المهام
2-1	● فهم كيفية ارتباط التخصصات الأخرى بمجال الدراسة.	جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها المشاركة في أمثلة واقعية و <b>دراسة حالات على المجتمع السعودي</b> ورشة العمل أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات <b>التطبيقية ودراسات الحالة على واقع سعودي</b>	
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	القدرة على إيجاد حلول الابتكار وتحسين الممارسات الحالية	● المحاضرات التفاعلية - حل المشاكل - جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها - المشاركة في أمثلة واقعية.	الواجبات المنزلية مسابقات الامتحانات
2-2	<b>القدرة على تقييم الآراء و نقدها بطريقة بناءة و تقديم الحلول البديلة واتخاذ القرارات والتأمل النقدي في مبررات اتخاذ القرارات.</b>		
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• الواجبات المنزلية</li> <li>• مسابقات</li> <li>• الامتحانات</li> </ul>	المحاضرات التفاعلية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على العمل في فرق و نقد الاخرين و تقبل النقد و تحسين الذات</li> </ul>	1-3
	حل المشاكل	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فهم المسؤولية الاجتماعية والمدنية.</li> </ul>	2-3
	جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها المشاركة في أمثلة واقعية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معرفة واحترام الأخلاق والمعايير الأخلاقية فيما يتعلق بمجال الدراسة الرئيسي</li> </ul>	3-3
<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>			<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الواجبات المنزلية</li> <li>مسابقات</li> <li>الامتحانات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاضرات التفاعلية</li> <li>• حل المشاكل</li> <li>• جمع البيانات وتحليلها وتفسيرها</li> <li>• المشاركة في أمثلة واقعية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	1-4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على التفاعل بفعالية مع الآخرين من أجل العمل من أجل التوصل إلى نتيجة مشتركة.</li> </ul>	2-4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على الانخراط بفعالية وبشكل مناسب مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.</li> </ul>	3-4
<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>			<b>5</b>
		اكتساب تعزيز ومعرفة الإبداع والابتكار	1-5

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 #
	2-4	1-4	3-3	2-3	1-3	3-2	2-2	1-2	3-1	2-1	1-1	
									X			1-1
			X									2-1
					X							1-2
			X		X	X						2-2
					X							1-3
			X									2-3
					X							3-3
			X		X							1-4
					X							2-4
			X									3-4

5. 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
1.	مقال	6	%15
2.	مشروع جماعي	9	%15

10%	12	العرض الشفوي	3.
60%		فحص	4.
100%		المجموع	

#### د. 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>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 24 ساعة.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ه. مصادر التعلّم

<p>1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>1- Hilton and Platt (2014). <i>Managerial Accounting, 10<sup>th</sup> edition</i>, McGraw-Hill.</p>
<p>2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burns, Quinn, Warren, and Oliveira (2013). <i>Management Accounting</i>, McGraw-Hill. Horngren, C., A. Bhimani, S. Datar and G. Foster (2008). <i>Management and Cost Accounting</i>, Prentice-Hall.</li> <li>• Anthony, Govindarajan, Hartmann, Kraus and Nilsson (2014). <i>Management Control Systems</i>, McGraw-Hill.</li> <li>• Zimmerman (2013). <i>Accounting for Decision-making and Control</i>, McGraw-Hill.</li> </ul> <p>• مجلات و دوريات علمية في المجال الإداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة أم القرى</p> <p>• المكتبة الرقمية السعودية</p>
<p>3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>مراجعة المحاسبة</p>

المحاسبة الإدارية بحوث مراجعة المحاسبة البريطانية المساءلة المالية وإدارة مجلة البحوث المحاسبة الإدارية
• E-Learn
5. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: Chartered Institute of Management Accountants (CIMA), <a href="http://www.cimaglobal.com">www.cimaglobal.com</a> Institute of Management Accountants (IMA), <a href="http://www.imanet.org">www.imanet.org</a> Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW), <a href="http://www.icaew.co.uk">www.icaew.co.uk</a>
- تحدد متطلبات الدورة بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات. وبرامج لعرض فيديوهات عن دراسات الحالة الناجحة

### و. 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):-
1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعداً تم تجهيز قاعة تدريس بمشروع فيديو وورش عمل التعليم الإلكتروني والمرافق اللوجستية التي تتيح تعبئة الطلاب لزيارة الشركات لإعداد العرض التقديمي الشفهي
2. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية - عدد 2 شاشة عرض - عدد 2 شاشة LCD
3. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>1. 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 12.</li></ul>
<p>2. 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 على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة</li><li>○</li></ul>
<p>3. 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 على البحث عن الموضوعات محل الدراسة ودراسات الحالة عبر الإنترنت</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 التغييرات في الممارسة.</li><li>- الاحتفاظ بمحفظة الدورة التدريبية المحدثة التي تشمل بين أمور أخرى تقرير الدورة ومحاضرات حول تجاربهم التدريسية.</li></ul>
<p>4. 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>f. استعراض الأقران</p> <p>g. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم</p> <p>h. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب</p> <p>i. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المتعثرين في المقرر لتصحيح أوضاعهم</p> <p>j. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة أحدث التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته</p>

k. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى  
1. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

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

- تقييم الدورات بشكل دوري
- تحديث الدورة وفقا لبحث جديد في المنطقة
- 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 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 2018-11-12

التوقيع:

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: اقتصاد الأعمال

رمز المقرر: 3-5401612

## نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ت. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

9. اسم المقرر الدراسي ورمزه: اقتصاد الأعمال 3-5401612	
2. عدد الساعات المعتمدة: 3	
11. 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 MBA)	
12. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور	
13. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	
14. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا	
16. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي	
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
و. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
النسبة: %100	
ز. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
ح. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
ط. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
النسبة:	
ي. أخرى	<input type="checkbox"/>
النسبة:	

تعليقات:

ث. الأهداف

1- 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.

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

يجب أن تركز هذه الدورة التدريبية على مشاركة الطلاب والدراسة المستقلة تستخدم 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.

- تطبيق المهارات المتخصصة والأدوات والتقنيات والأطر لتحليل المخاطر التجارية بشكل نقدي ودمجها بالمعرفة المستمدة من تخصصات التجارة الأخرى في الأعمال والممارسات المهنية.
- إجراء البحوث في الأرشيف 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

### ح. 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 خريجها 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 وهياكل 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.

### 6. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
الندرة وتخصيص الموارد	1	3
نظرية الطلب و العرض	2	3
المرونة	3	3
نظرية اختيار المستهلك	4	3

3	5	هياكل السوق وفشل السوق
3	6	التوازن العام
3	7	القطاعات الاقتصادية
3	8	الإنتاج المحلي الإجمالي (GDP) وتوزيع الدخل
3	9	التوظيف
3	10	التضخم ومعدل الفائدة.
3	11	ميزان المدفوعات والتجارة الدولية
3	12	نظرية أسعار الصرف
3	13	دور الاستثمار الأجنبي المباشر (FDI) والمساعدات الخارجية و المساعدة الإنمائية متعددة الأطراف
3	14	السيطرة على المتغيرات الاقتصادية عن طريق السياسات النقدية والمالية.
3	5	اقتصاديات منتعشة

#### 7. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45	-	-	-	-	45	ساعات التدريس الفعلية
45	-	-	-	-	45	الساعات المعتمدة

8. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 3

9. 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● معرفة النظريات والمفاهيم الأساسية في النظرية الاقتصادية وتطورها.</li> <li>● معرفة مزايا وعيوب النظريات الاقتصادية</li> </ul>	ورشة العمل المحاضرات	الاختبارات الشفوية والكتابية
2-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● وصف هيكل السوق</li> <li>● وصف موقف ميزان المدفوعات</li> </ul>	أشرطة فيديو	الواجبات داخل الفصول الدراسية.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تذكر أساسيات دور الاستثمار الأجنبي المباشر، والمساعدات الخارجية والمساعدة الإنمائية المتعددة الأطراف</li> </ul>	محاضرة الفصول الدراسية مناقشة الفصل الدراسي دراسة حالة	الواجبات المنزلية.
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● المقدر على التوازن العام</li> </ul>	محاضرة الفصول الدراسية	التقييم من خلال المناقشة والحوار.
2-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تليخيص القطاعات الاقتصادية</li> </ul>	ورشة العمل	
3-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● قياس سعر السوق العادلة</li> <li>● قياس الناتج المحلي الإجمالي</li> </ul>	<b>دراسة حالة على الاقتصاد السعودي</b>	الواجبات المنزلية والبحوث
4-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حساب معدلات القوى العاملة</li> </ul>	المحاضرات،	الامتحانات و استعراض الأقران.
5-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الحكم على المساعدات الخارجية و المساعدة الإنمائية متعددة الأطراف</li> </ul>	<b>أنشطة التقييم و النقد الذاتي</b> والعرض،	
6-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● توضيح المشاكل الاقتصادية الوطنية</li> </ul>	حوارات ومناقشات.	
7-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تحليل اقتصاديات الرفاهية</li> </ul>		

		• انتقاد التضخم والبطالة	8-2
		• المقارنة والتميز بين السياسات النقدية والمالية	9-2
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			<b>3</b>
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	1-3
		• إدارة المجموعات وكيفية العمل فيها.	2-3
		• <b>التقييم الذاتي ونقد الآخرين قبول النقد منهم</b>	3-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			<b>4</b>
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	1-4
		القدرة على التواصل مع الآخرين وتوضيح فكرة المنطق	2-4
		القدرة على التعامل مع الكمبيوتر(نص ، حسابات ، بريد إلكتروني ، ويب)	
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			<b>5</b>
		-	1-5

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	
	2-4	1-4	3-3	2-3	1-3	3-2	2-2	1-2	3-1	2-1	1-1	التدريبية #
									X			1-1

								X				2-1
									X			3-1
												1-2
									X	X	X	2-2
									X	X	X	3-2
									X	X	X	4-2
									X	X	X	5-2
									X	X	X	6-2
	X							X				7-2
							X					8-2
							X					9-2
						X						1-3
						X						2-3
						X						3-3
		X				X						1-4
		X				X						2-4
		X										3-4

10. 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
.6	مشاكل في الطلب والعرض والمرونة	5	%5
.7	تلخيص هيكل السوق وأنواع السوق	7	%5
.8	تقرير إجمالي الناتج المحلي السعودي و الدخل	10	%5
.9	تقرير العمالة السعودية والتضخم	12	%5
.10	ميزان المدفوعات السعودي وتقرير المجموعة التجارية الدولية	13	%5
.11	تقرير المجموعة السعودية للسياسات النقدية والمالية	15	%5
.12	إختبار نصف الفصل	7	%20
.13	الإمتحان النهائي		%70
	المجموع		% 100

### ذ. 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 24 ساعة.

### ي. مصادر التعلّم

#### List Required Textbooks

- Economics for Managers, Global Edition, 3/E, Paul G. Farnham©2015 • Pearson.  
ISBN-10: 1292060093 • ISBN-13: 9781292060095

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

- Economics for Business and Management, 3/E, Alan Griffiths, Reader in Economics at the Ashcroft International Business School, Anglia Ruskin University and Stuart Wall, Anglia Ruskin University, Financial Times Press ©2011

● المكتبة الرقمية السعودية
3. List Recommended Textbooks and Reference Material (Journals, Reports, etc) ● Economics of Macro Issues, The, 6/e, Miller & Benjamin, Prentice Hall, 2014 ● .Economics Express: Microeconomics, 1/e , Wall Pearson, 2014 ● International Economics: International Edition, 9/e, Husted & Melvin, 2013 ● Economic Development, 11/E, Michael Todaro, George Washington University, Wesley, 2011 ● مجلات و دوريات علمية في المجال الإداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة أم القرى
4. 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

#### أ. 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):
4. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا
5. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD
6. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

س. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

6. 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 12.

7. 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 على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

8. 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):

- 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 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

9. 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 نظم المعلومات

رمز المقرر: 3-5401613

## نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### ج. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

17. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة نظم المعلومات 3-5401613		
18. عدد الساعات المعتمدة: 3		
19. 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 (الـ MBA)		
20. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
21. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:		
22. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
23. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
24. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ك. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %70
ل. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: %
م. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %10
ن. بالمراسلة	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %10
س. أخرى	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %10

تعليقات:

ج. الأهداف

1- 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.

2- 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

خ. 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، وتطبيقات المؤسسة. ستزود الدورة الطلاب بمعرفة نظم المعلومات الضرورية لإنشاء شركات ناجحة وتنافسية. تشمل أنشطة التعلم المشاريع العملية، وتمارين برامج التطبيقات، ودراسة حالة قيد التشغيل.

### 11. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
6	6	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الأول: نظم المعلومات في Global Business Today
6	2	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الثاني: كيف تستخدم الشركات أنظمة المعلومات
3	1	الجزء الأول: المنظمات والإدارة والمشروع الشبكي الفصل الثالث: نظم المعلومات، المنظمات والاستراتيجية
3	1	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات

		الفصل الرابع: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والمنصات
6	2	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الفصل الخامس: قواعد البيانات وإدارة المعلومات
6	2	الجزء الثاني: البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الفصل السادس: الاتصالات السلكية واللاسلكية والإنترنت والتكنولوجيا اللاسلكية
3	1	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات الفصل السابع: تطوير النظم
3	1	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات الفصل الثامن: إدارة موارد المعلومات
3	1	الجزء الثالث: تطوير وإدارة نظم المعلومات الفصل التاسع: إدارة الأنظمة العالمية
3	1	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل العاشر: تطبيقات المؤسسة
3	1	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل 11: التجارة الإلكترونية
3	1	الجزء الرابع: كيف تستخدم الشركات الرقمية المعلومات والنظم الفصل 12: إدارة المعرفة
48	16	مجموع

### 12. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
48	-	عمل لمدة 6 ساعات (دراسة حالة مشروع حقيقي في شركة صناعية / خدمة ، استشارة و	6	9	27	ساعات التدريس الفعلية

		مختبر الكلية).				
	-	-	-	-	-	الساعات المعتمدة

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

<p><b>14. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها</b></p> <p>يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات</p> <p>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.</p> <p>أولاً ، قم بإدراج نتائج التعلم الخاصة بالدورات التدريبية المناسبة والقابلة للقياس المطلوبة في نطاقات التعلم المناسبة (انظر الاقتراحات الموجودة أسفل الجدول).</p> <p>ثانياً ، إدراج استراتيجيات التدريس الداعمة التي تتلاءم مع أساليب التقييم ونتائج التعلم المقصودة ومواءمتها.</p> <p>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.</p> <p>رابعاً ، إذا تم تضمين أي نتائج تعليمية للبرنامج في نتائج تعلم الدورة التدريبية ، فضع رمز @ بجوارها.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات للمقرر	التدريس	طرق التقييم
1	المعرفة			
1-1	<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> </ul>	تقدم المحاضرة التمهيدية لمحة عامة عن محتوى الدورة وأهميتها وأهدافها وعلاقتها	الواجبات المنزلية ، والاختبارات ، وتقارير المهام والمسابقات.	

	<p>بالمعرفة الحالية للطلاب. 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 الطلاب على تطبيق المعرفة المكتسبة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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 وأنواعها وأنواعها.</li> <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 / البيئات 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> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 0 (IDEF0) 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>	
			2-1
<b>المهارات المعرفية</b>			<b>2</b>
التقييم من خلال المناقشة والحوار. الواجبات المنزلية، الامتحانات، ومشاريع، ودراسة الحالة، والبحوث، واستعراض 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 IDEF0 و DFD.</li> <li>تطوير القدرة على تحويل متطلبات IS إلى تصميمات E-R و IDEF0 و DFD.</li> <li>تطوير القدرة على تحسين قاعدة البيانات من خلال التطبيق.</li> </ul>	1-2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>تطوير القدرة على ربط واستغلال نماذج E-R و IDEF0 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>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	2-2
<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>			<b>3</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>إظهار القدرات للالتزام من خلال تقديم المهام والتقارير في الوقت المناسب.</li> </ul>	1-3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>إظهار التواصل الفعال مع داخل المجموعة أو العمل الجماعي ، مع مجموعات أخرى مشكلة من الطلاب ومع المدرسين.</li> </ul>	2-3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>إظهار القدرة على المشاركة في تكليف فريق العمل والتعاون والمساهمة في المهام المعينة</li> </ul>	3-3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>إثبات القدرة في إدارة وحفظ والمساهمة في تفاصيل المهام.</li> </ul>	4-3
<p>-التأخر أو عدم تقديم التخصيصات يحمل عقوبات أو فقدان نقاط الصف.</p> <p>سيتم تقييم الطلاب جزئياً بناء على قدراتهم لإظهار الالتزام من خلال تقديم المهام والتقارير في الوقت المناسب.</p> <p>سيطلب من الطالب شرح دوره ومساهمته في مهام الفريق.</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>سيتم تخصيص بعض الدرجات ل مشاركة الطلاب في</p>	<p>سيتم تخصيص التعليمات والمناقشات الخاصة داخل المحاضرات والدروس لأهمية التوقيت المناسب تنفيذ الالتزام وإسناد الأدوار والمساءلة عن الإنجازات.</p> <p>سيتم توجيه الطلاب للقيام بعمل جماعي (ربما يتكون من 3-5 طلاب) والتعاون في ممارسة التمارين والمختبرات من أجل تشجيع روح العمل الجماعي. - سيتم تشجيع مشاركة الطلاب في مناقشة الفصل وسيتم تقييمها.</p> <p>سيتم توجيه انتباه الطلاب نحو أهمية قدرات الاتصال مع بيئة العمل في سياق تطوير نظم المعلومات. سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.</p>		

<p>الفصول الدراسية.</p> <p>سيطلب من الطلاب شرح دورهم ومساهماتهم في مهام الفريق.</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 ، 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>-التحقيق والتدريبات والامتحانات درجات سيقاس المسؤولية للتأكد من اكتمال المهمة.</p>			
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			4

<p>مكرسة لتحقيق المعايير المهنية في تحديد المهام، وتقرير تصميم المشروع.</p>	<p>توجيه انتباه الطلاب نحو النظر بعناية في مهارات العرض والتقارير الجيدة.</p> <p>تسليط الضوء على الجوانب العددية والرياضية ذات الصلة في الإشارة و التعبير عن التعدد في التحليل والتصميم</p>	<p>إظهار القدرة على كتابة وتنسيق وتقديم وإعداد تمارين مخصصة ، والمشاريع ، والتقارير في شكل منظم.</p>	<p>1-4</p>
<p>-تقييم مهام الطلاب ، عمل المشروع ، التقرير. - مسابقات في تنفيذ قواعد البيانات باستخدام MS.</p>	<p>توجيه الطلاب الانتباه إلى جوانب تنفيذ IS و أدوات ومهارات تكنولوجيا المعلومات المرتبطة بكل موضوع من مناهج IIS.</p> <p>- سوف يتعرف الطلاب ويدرسون مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE وغيرها</p>	<p>إظهار القدرة على استخدام محرري النصوص في Word Word ، والسيدة Access وأدوات هندسة البرمجيات المدعومة بالكمبيوتر (CASE) في إعداد مواد الواجبات المقدمة.</p>	<p>2-4</p>
<p>-سوف يتعرف الطلاب ويدرسون مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE وغيرها.</p> <p>سيتم تعيين الطلاب لتقرير للتعرف على شبكات الكمبيوتر وتكنولوجيا الاتصالات ذات الصلة تنفيذ IS.</p>	<p>إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.</p>	<p>إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.</p>	<p>3-4</p>
<p>سوف تحصل على الطلاب اطلاع وتدريب مع MS. الوصول مع التطبيقات ، MS. أداة Visio CASE و.</p> <p>-سيتم تعيين الطلاب لتقرير للتعرف على شبكات الكمبيوتر والاتصالات</p>	<p>إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.</p>	<p>إظهار القدرة على استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات في العمل في الفصل المختبري والواجبات.</p>	<p>4-4</p>

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

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

		X		X								4-4
									X			1-5
									X			2-5

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 ، 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</li> </ul>
المهارات الشخصية والمسؤولية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التظاهر ، القاضي ، الاختيار ، التوضيح ، التعديل ، العرض ، الاستخدام ، التقييم ، التبرير ، السؤال ، السؤال والكتابة</li> </ul>
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ،	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التوضيح والحساب والتوضيح والتفسير والبحث والاستفسار والتشغيل والتقييم والتقييم والنقد</li> </ul>
المهارات الحركية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التظاهر ، أو العرض ، أو التوضيح ، أو الأداء ، أو الدراما ، أو الاستخدام ، أو التلاعب ، أو التشغيل ، أو الإعداد ، إنتاج ، رسم ، رسم</li> </ul>

تخطيطي ، فحص ، بناء ، تجميع ، تجربة ،  
وإعادة بناء

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

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المتنوعة لتتماشى 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 معملية ، مشاريع ، مناقشات ، لعب أدوار ، دراسات حالة ، متحدثون ضيوف ، تحفيظ ، دعاية ، عرض فردي ، عصف ذهني ، واسع مجموعة متنوعة من الأنشطة التعليمية للطلاب.

15. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
14.	الحضور والمشاركة	كل محاضره	10%
15.	المختبر. العملي والحضور والمشاركة	كل محاضره عمليه	10%
16.	امتحان منتصف الفصل الأول	8	10%
17.	امتحان منتصف الفصل الثاني	14	10%

18.	المشروع " العرض والتقديم والتقرير "	16	%20
19.	الإمتحان النهائي	كما هو محدد من قبل تبعا للتسجيل	%40
	المجموع		% 100

### ر. 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).

- 6 ساعات 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 24 ساعة.

### ب.ب. مصادر التعلّم

#### List Required Textbooks

1. Principles of Information Systems - Seventh Edition.
2. Ralph M. Stair, George W. Reynolds Thomson Publishing - Course Technology ISBN # 0-619-21561-5.
3. Thomas Boucher & Ali Yalcin, "Design of Industrial Information Systems", Academic Presss - Elsevier, 2006.
4. Turban, Efraim Leidner, Dorothy, McLean, Ephraim, Wetherbe, James, 2010. Information Technology for Management: Transforming Organizations in the Digital Economy. 7th edition. Hoboken: John Wiley & Sons, (ISBN 978-0-470-40032-6)
5. O'Brien, James A. and Markas, George M. 2008. Management Information Systems. 8th Edition. Boston: McGraw-Hill Irwin.
6. Nickels, William G., & McHugh, J., & McHugh S., (2012). Understanding business, New York: McGraw Hill /Irwin.
7. Essentials of Management Information Systems, 8/E, Laudon and Laudon, 2007, Prentice Hall.
8. Hedman, J., Kalling, T. (2002): IT and Business Models. Concepts and Theories. Liber, Malmö, ISBN 91-47-06404-8, 288 p.

2. 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

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

- Economics of Macro Issues, The, 6/e, Miller & Benjamin, Prentice Hall, 2014
- Economics Express: Microeconomics, 1/e, Wall Pearson, 2014
- International Economics: International Edition, 9/e, Husted & Melvin, 2013
- Economic Development, 11/E, Michael Todaro, George Washington University, Wesley, 2011

4. 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

### ت.ت. 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):-

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

- قاعة دراسية بسعة 20 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 مجهزة بالعديد من محطات الكمبيوتر، والبروجيكتور، والبرمجيات (MS Visio 2007 أو أعلى، السيدة 2007 Access).

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

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

عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD

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

### ش. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

10. 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 12.

11. 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
- 

12. 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 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):

- b. استعراض الأقران
- c. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- d. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتنمashi 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

13. 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 على 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 على متطلبات السوق والمجتمع

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: القيادة و السلوك التنظيمي

رمز المقرر: 5401614-3

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: 2018-11-12
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### خ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

25. اسم المقرر الدراسي ورمزه: القيادة و السلوك التنظيمي 3-5401614		
26. عدد الساعات المعتمدة: 3		
27. 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 (لـ MBA)		
28. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور		
29. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: MBA program		
30. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
31. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
32. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ع. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: %60
ف. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: %40
ص. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة:
ق. بالمراسلة		النسبة:
ر. أخرى		النسبة:

تعليقات:

د. الأهداف

1- 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.

2- 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 وضوحًا وتكون قريبة من عالم الأعمال الحقيقي. ثانيًا. تعتمد الدورة التدريبية على أدوات التعلم الإلكتروني عن طريق استخدام الاختبارات عبر الإنترنت ومشاركة محتويات الفصول الدراسية ومشاريع الطلاب عبر الإنترنت

د. 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. (1996) ،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 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 مهارات القيادة في مجال الأعمال التجارية.

#### 16. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
4	2	طبيعة وأهمية القيادة
4	2	سلوكيات القيادة ، المواقف ، والأنماط
4	2	الأخلاق القيادة والمسؤولية الاجتماعية
4	2	البناء والتحفيز
4	2	دور التدريب لرواد الأعمال
4	2	الإبداع والابتكار والقيادة

#### 17. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
	1	1	-	-	1	ساعات التدريس الفعلية
ساعتان اسبوعيا	-	ساعة اسبوعيا	-	-	ساعة اسبوعيا	الساعات المعتمدة

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

19. 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 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
1	المعرفة		
1-1	● اكتساب المعارف من تحديد وتعريف وتقييم المفاهيم المتعلقة بروح المبادرة والقيادة ومهارات ريادة الأعمال	ورشة العمل	تقييم المهام ،
2-1	إظهار الثقة والمرونة في حل دراسات الحالة المعقدة والمشكلات من أجل تطبيق الحلول المناسبة	المحاضرات أشرطة فيديو	المناقشة ، العرض ، اختبارات
		التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية ودراسات الحالة والعرض الشفوي	والمشاريع ودراسات الحالة

المهارات المعرفية		2
الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران. المجموعه تعرض - مشروع ، تقييم وتحليل جدوى المشروع التجاري	تعتمد هذه الدورة على إلقاء المحاضرات وتحديد الأفكار والقضايا المفاهيمية الرئيسية. بعد ذلك ، ستتبع المحاضرات عروض يقدمها الطلاب ، وضع حل المشكلات ، تنمية المهارات الريادية ، ورشة العمل، دراسة حالة، المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، ومناقشات.	1-2 2-2
	يتمكن الطلاب من التفكير وتقييم المفاهيم النظرية التي تدعم ريادة الأعمال سوف يستجيب الطالب بشكل فعال وسهل لدراسات الحالة العملية ويستخرج حدود النظريات والمفاهيم في تطوير وتنفيذ مهارات ريادة الأعمال والقيادة.	
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		3
فحص دوري لتحليل الفهم، والتحليل النقدي لمحتوى الوحدة، تقرير ، و تقييم العمل الجماعي ورود الفعل على المناقشات	تعتمد هذه الدورة على إلقاء المحاضرات وتحديد الأفكار والقضايا المفاهيمية الرئيسية. بعد ذلك ، ستتبع المحاضرات عروض يقدمها الطلاب ، الذين سيعطون مواقف عمل معينة (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.	1-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		4
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	1-4 2-4
	سيقوم الطلاب بتحسين استخدامهم الفعال للأدوات التكنولوجية سواءً من خلال استخدام عرض باور بوينت في مشاريعهم أو من خلال حل الاختبارات عبر الإنترنت واستخدام الموارد عبر الإنترنت	
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		5

1-5	اكتساب تعزيز ومعرفة الإبداع والابتكار بالإضافة إلى تطوير أعمال أو منتجات أو خدمات	محاضرات ، ورش عمل ، عروض تقديمية شفوية ، دراسات حالة ، فيديو ، مسابقات ، الامتحانات	عرض شفوي ، دراسة حالة وحل الامتحانات
-----	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

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	2-1	3-1	1-2	2-2	3-2	1-3	2-3	3-3	1-4	2-4
1-1		X		X		X					
2-1		X		X		X					
1-2			X			X					
2-2			X			X					
1-3				X		X			X		
1-4				X		X				X	
2-4						X					

20. 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
20.	العرض الشفوي والمشروع	الاسبوع 1- 11	10% %
21.	كتابة مقالات	الأسبوع 1- 11	10% %
22.	مسابقات	الأسبوع 3-6-9	20% %
23.	امتحان منتصف المدة	الأسبوع 7	20% %
24.	الامتحان النهائي	الأسبوع 14	40% %
	المجموع		100% %

### ز. 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).  
6 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 24 ساعة.

### ث. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:
- 2- Smilor, R.; Sexton, D. (1996), Leadership and Entrepreneurship: Personal and Organizational

Development in Entrepreneurial Ventures, Greenwood Publishing Group.
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): <ul style="list-style-type: none"><li>• Hulsing, R. (2009), Leadership and Entrepreneurial Success: The Relationship of Leadership Factors and Economically Successful Entrepreneurial Endeavors, University of Phenix</li><li>• Nieuwenhuizen, C. (2008), Entrepreneurial Skills, Juta and Company Ltd. Gunn, R. ; Durkin, C. (2010), Social Entrepreneurship: A Skills Approach, The Policy Pres.</li></ul> • المكتبة الرقمية السعودية
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: <ul style="list-style-type: none"><li>• E-Learn</li><li>• Krogut B &amp; Kulatilaka N, Options Thinking and Platform Investments: investing in Opportunity, California Management Review, Winter 2005</li><li>• Luehrman T, Strategy as a Portfolio of Real Options, HBR, C, Managing Bank Capital, John Wiley and Sons 2000</li><li>• Myers-Briggs Type Indicator Career Report</li><li>• Strong Interest Inventory Profile – College Edition (2012).</li></ul> مجلات و دوريات علمية في المجال الاداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة ام القرى
4. 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

### ج.ج. 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):-
10. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعداً تم تجهيز قاعة تدريس بمشروع فيديو وورش عمل التعليم الإلكتروني والمرافق اللوجستية التي تتيح تعبئة الطلاب لزيارة الشركات لإعداد العرض التقديمي الشفهي
11. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):

أجهزة الحاسب الالى بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب  
عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD

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

#### ص. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

14. 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 12.

15. 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
- 

16. 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 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 واطراف 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

17.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

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: **مناهج البحث العلمي**

رمز المقرر: **5401621-3**

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ذ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: مناهج البحث العلمي 3-5401621		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3		
3. 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>MBA</b>		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: ماجستير		
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ش. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text" value="100"/>
ت. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ث. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
خ. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>
ذ. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="text"/>

تعليقات:

ر. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

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

2- 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).

ذ. 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 الأكاديمي 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 .

21.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

22. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	

٣٢					٣٢	ساعات التدريس الفعلية
٣٢					٣٢	الساعات المعتمدة

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

24. 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.

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	اختيار أسلوب على إجراء البحوث التي تناسبها و الأسئلة التي طرحت.		الاختبارات / المقالات الطويلة والقصيرة / دراسة حاله
2-1	تفسير عميق البيانات التي تم جمعها ونقلها الى معلومات مفيدة لاتخاذ القرارات		
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	فهم الغاية من المشاريع التطبيقية		الاختبارات/ المقالات الطويلة و القصيرة/ دراسته الحالة
2-2	فهم فعالية التقنيات المستعملة		الاختبارات / دراسته الحالة
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	يختار موضوع بحث عملي		تقييم الزملاء/ التقارير الجماعية
2-3	يحلل نتائج ما وصل اليه في بحثه الميداني		
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		
1-4	يعرض و يفسر شفويا الواجب العملي		
2-4	يقيم، ينتقد الأعمال و أفكار زملائه		
<b>5</b>	<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>		

			1-5
			2-5

جدول مخرجات التعلم للمقرر

25. 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
1	اختبارات سريعة		١٥
2	الاشغال التطبيقية		١٠
3	مشروع تطبيقي جماعي		٣٥
4	اختبار فصلي		٢٠
5	تقييم شخصي		١٠
6	اعمال نقدية		١٠

س. 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

ح. مصادر التعلم

1. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Research Methods, Design, and Analysis, 12/E  
Larry B. Christensen, University of South Alabama  
R. Burke Johnson, University of South Alabama  
Lisa A. Turner, University of South Alabama

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

مجلات و دوريات علمية في المجال الاداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة ام

القرى مثل

- Ayed T., L. (2009), A Proposal Of Some Methods Of Value-Creation Measures: Towards

- A New Perspective, Journal Of Global Management Research, Vol. 5, No 2, December 2009.
- Parker, K. (2011), Online qualitative approaches: an appraisal, International Journal of Market Research. 2011, Vol. 53 Issue 1, p120-122. 3p.

- Nordqvist, Mattias; Hall, Annika; Melin, Leif. (2009), Qualitative research on family businesses: The relevance and usefulness of the interpretive approach, Journal of Management and Organization 15.3 : 294-308.

Heier, H; Borgman, H.P; Mileos, C (2009), Examining the Relationship between IT

- Governance Software, Processes, and Business Value: A Quantitative Research Approach. System Sciences, 2009. HICSS '09. 42nd Hawaii International Conference

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

Mary Coulter, (2013) “Strategic Management in Action”, 6/Edition, Prentice Hall.

4. 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)

--

### خ.خ. 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):
13. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): فصول دراسية
14. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
15. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): جهاز الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض

### ض. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

18. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: عينة استبيان تقييمي موحد من طرف كل طالب
19. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:
20. إجراءات تطوير التدريس:

21. 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

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

اقرار تحديثات على المقرر كل سنتين لاستدراك النقصان وادراج التطورات العلمية المستجدة بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي .

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: تمويل الشركات

رمز المقرر: 3-5401622

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ز. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تمويل الشركات 3-5401622		
2. عدد الساعات المعتمدة: ٣		
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثاني		
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ض. قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٧٠
ظ. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٥
غ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٢٠
أ. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: ٥
ب. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة:

تعليقات:

س. الأهداف

1- 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 .

2- 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 .

ر. 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 .

26.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

27. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
٧٠		١٥		٢٥	٣٠	

٤٥				ساعات مكتبية	الساعات المعتمدة
----	--	--	--	-----------------	------------------

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

29. 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 و تقويم 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
1	المعرفة		
1-1	فهم محددات و اهداف تمويل الشركات مقدمة في تعريف ودراسة المخاطر	محاضرات	واجبات منزلية و اختبارات قصيرة
2-1	فهم المصطلحات المالية الأساسية و التقنيات التحليلية و القدرة على النقد و تقديم الحلول البديلة	محاضرات و مناقشات	واجبات منزلية و اختبارات قصيرة
2	المهارات المعرفية		
1-2	تطبيق عملي لمبادئ لأحدث التقنيات من طرف المدير المالي	محاضرات تطبيقات دراسة حالة على شركة سعودية	اختبار مكتوب و دراسته حالة

مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		3
اختبار مكتوب و اعداد مشروع	دراسة حالة عملية على الشركات السعودية	1-3 بعد انتهاء المقرر يجب على الطالب كتابة التقرير حول تمويل الشركات وذلك باستخدام المعطيات الموجودة في المقرر
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		4
فصل افتراضي	التعلم الالكتروني و البحث على الانترنت	1-4 القدرة على البحث و استغلال مصادر معلومات جديدة
		2-4
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		5
		1-5
		2-5

30. 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
1	واجب منزلي	الأسبوع ٣	٥
2	اختبار قصير	الأسبوع ٥	٥
3	اختبار نصفي	الأسبوع ٨	٢٠
4	اختبار نهائي	الأسبوع ١٢	٥٠
5	مشاركة	جميع الأسابيع	٥
6	المشروع النهائي	الأسبوع ١٥،١٦	١٥
	المجموع		١٠٠

### ش. 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 و ارشاد الطلاب كما يمكن لهم التواصل مع الاستاذ عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق الموقع الإلكتروني لجامعة أم القرى

### دد. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Corporate Finance, Global Edition, 3/E  
Jonathan Berk, Peter DeMarzo, 2014 • Pearson • Paper, 1144 pp.

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

مجلات و دوريات علمية في المجال الاداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة ام القرى مثل

Journal of Corporate Finance International

Review of Financial Analysis

Journal of Banking & Finance,

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

Fundamentals of Corporate Finance , Richard A. Brealey, Stewart C. Myers, PDF document  
(<https://www.google.com.sa/search?q=corporate+finance+pdf&oq=corporate+finance+co urs>)

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

Corporate Finance, DeMarzo & Berk , Global Edition, 4/E, Peqrson Edition 2017

### نذ. 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):

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

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

جهاز العرض

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

### ط. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

23. 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

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

يمكن للكلية انشاء لجنة متخصصة لتقييم التدريس في كل الاقسام

25. إجراءات تطوير التدريس:

تقييم تقرير حول المقرر و الاختبارات للتقييم من قبل القسم

26. 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

27. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطوره:

يمكن للكلية انشاء لجنة متكونة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال تمويل الشركات لمراجعة و تحديث المقرر سنويا

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية

رمز المقرر: 3-5401623

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ش. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الموارد البشرية 3-5401623		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات		
3. 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)		
MBA		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: القيادة و السلوك التنظيمي 3-٥٤٠١٦١٤		
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ج. قاعات المحاضرات التقليدية	X	النسبة: %100
د. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
هـ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
و. بالمراسلة		النسبة: %
ز. أخرى		النسبة: %

تعليقات:

ص. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

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

2- 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.

ز. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل 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 ستتم 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 التطوير و التوظيف.

31.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3 ساعات	1	إدارة الموارد البشرية
3 ساعات	1	إدارة التنوع وتكافؤ الفرص
3 ساعات	1	استراتيجيات إدارة الموارد البشرية
3 ساعات	1	تخطيط الموارد البشرية والتوظيف
3 ساعات	1	ادوات اختيار الموارد البشرية
		اختبار منتصف الفصل
6 ساعات	2	تدريب وتطوير الموظفين
6 ساعات	2	إدارة الأداء والمواهب
6 ساعات	2	التعويض
6 ساعات	2	اخلاقيات العمل وحقوق الموظفين
6 ساعات	2	إدارة الموارد البشرية والعلومة

32. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها: 45						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45 ساعه	-	-	-	-	3 ساعات	ساعات التدريس الفعلية
45 ساعه	-	-	-	-	3 ساعات	الساعات المعتمدة

33. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 6 ساعات

### 34. 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 التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	تذكر المعلومات التي سبق دراستها	مهمه جماعيه "مصغرة"	دراسة حالة – تكليف جماعي
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	التأكيد و اظهار فهم الحقائق	مهمه جماعيه	تكليف
2-2			
3-2			
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	توظيف المعرفة في المواقف الفعلية	مهمه جماعيه	تكليف
2-3			
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		
1-4	تقسيم الأهداف والأفكار الى أجزاء مبسطة لإيجاد حقائق وادلة ودعم مفهوم التعميم.	مهمه جماعيه	تكليف
2-4			
<b>5</b>	<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>		
1-5	تجميع مكونات الفكرة وإعادة طرحها للوصول الى حلول بديله	مهمه جماعيه	تكليف

البوابة الإلكترونية	دراسة حالة	تكوين الاحكام والدفاع عنها استناداً الى ادلة داخلية او دراسات لحالات خارجية	2-5
------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----

35. 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
1	مشروع جماعي	الاسبوع 14	10%
2	تكاليف جماعية " مصغره "	الاسبوع 12،9،6،3	5%
3	دراسة حالة	الاسبوع 11،8،5،2	5%
4	اختبار الكتروني	الاسبوع 13،6	5%
5	الاختبار النصفي	الاسبوع 7	25%
6	الاختبار النهائي	الاسبوع 16	50%

### ص. 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>ساعات مكتبية - 6 ساعات اسبوعياً</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### رر. مصادر التعلم

<p>1. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>اساسيات إدارة الموارد البشرية - جاري ديسلر - جامعة فلوريدا الدولية</p> <p>ISBN-10: 0132555905 • ISBN-13: 9780132555906</p>
<p>2. أدرج - في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>مجلة الموارد البشرية</p>

مجلة الإدارة
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: نظام التعلم الإلكتروني
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: لا يوجد

### زز. 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):
19. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): ان يستوعب الفصل الدراسي 50 مقعداً على حد اقصى.
20. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أدوات العرض متطلب داخل القاعة الدراسية
21. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

ظ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>28. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: من خلال المهمات والتكاليف الجماعية - دراسة الحالة وغيرها.</p>
<p>29. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: من خلال التكاليف المصغره او الجزئية " المهمات الجماعية".</p>
<p>30. إجراءات تطوير التدريس: إعطاء الطالبات فرصة للمشاركة في التدريس عن طريق تقديم عروض تدريبية " التعلم النشط "</p>
<p>31. 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 الاستعانة بعينة من اعمال الطالبات. - التبادل الدوري للملاحظات على الاختبارات او المهام المختلفة مع أعضاء من مؤسسة تعليمية أخرى.</p>
<p>32. 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.</p>

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة العمليات

رمز المقرر: 5401624-3

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ض. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

55. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة العمليات (3-5401624)		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3		
57. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>MBA</b> (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
4.58. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى السادس / العام الثالث		
5.59. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إقتصاد الأعمال 3-5401612		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ح. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %70
ط. التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: %
ي. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %10
ك. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة: %
ل. أخرى	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: %20

تعليقات:

ط. الأهداف

1- 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.

2- 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.

س. 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.

36. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة لإدارة العمليات	1	3
استراتيجية العمليات	1	3
أداء العمليات	1	3

3	1	تصميم العمليات 1
3	1	تصميم العمليات 2
6	1	تقنية العمليات
3	1	التخطيط والتحكم
3	1	تخطيط موارد المؤسسات ( ERP )
3	1	تخطيط موارد التصنيع (MRP) Manufacturing Resource Planning
6	2	إدارة الجودة
6	2	مراقبة العمليات الإحصائية
3	1	العمليات والمسؤولية الاجتماعية للشركات
3	1	إمتحان نهائي

### 37. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45	15	-	-	-	30	ساعات التدريس الفعلية
3	1	-	-	-	2	الساعات المعتمدة

4-2

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

39. 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 تنسق 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	توضيح النظريات المتعلقة بإدارة الإنتاج والعمليات	المحاضرات	اختبارات قصيرة ومسابقات.
2-1	استخدام النهج المقارن لإدارة العمليات في سياق عالمي ، وكذلك الاختلافات في المنتجات والخدمات	أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات	الواجبات المنزلية. الابحاث
3-1	الامام بالعلوم والنظريات ذات الصلة	التطبيقية	الاختبارات الدورية الاختبار النهائي
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	فهم دور إدارة العمليات في الاستراتيجية التجارية الشاملة للشركة	<b>دراسات الحالة على واقع المجتمع السعودي</b>	اختبارات استعراض الأقران
2-2	تحليل وتفسير المواقف العملية و نقدها بطريقة بناءة و تقديم الحلول البديلة	حوارات ومناقشات. محاضرات البحث في الإنترنت. استخدام أجهزة الكمبيوتر والبرامج لفهم وتحليل البيانات واستخدام برامج المحاكاة. العمل الميداني	المراجعين الخارجيين إدراج أسئلة حل المشكلات في الاختبارات
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		

1-3	العمل بفعالية في مجموعات وممارسة القيادة عند الاقتضاء	مناقشات المجموعات	تقييم تحليل الحالة في الفرق ، العروض التقديمية ، تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات
2-3	التأكيد على ان التعلم مدى الحياة أمر ضروري وكذلك مسؤولية كل خريج	لعب الأدوار	دراسات الحالة على واقع سعودي
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	تعلم كيفية جمع وتصنيف المواد لدورة تدريبية	تمارين و مناقشات المجموعة	تقييم الحالات ومناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية.
2-4	التواصل بفعالية في شكل شفوي وكتابي	تحليل حالة	
3-4	اكتساب المهارات اللازمة لاستخدام أدوات الاتصال عبر الإنترنت	العروض التقديمية	
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5	-		

40. 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
1	ابحاث فردية 1	الاسبوع الاول	2
2	اختبار 1	الثالث	3
3	ابحاث فردية 2	الخامس	2
4	اختبار 2	السابع	3
5	منتصف المدة	التاسع	25
6	ابحاث فردية 3	الحادي عشر	2
7	اختبار 3	الثالث عشر	3
8	تقديم مشروع المجموعة	الخامس عشر	5
9	عرض مشروع المجموعة	الخامس عشر	5
10	اختبار نهاية الفصل الدراسي	السادس عشر	50

100 درجة	المجموع	
----------	---------	--

### ض. 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 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 24 ساعة.

### س.س. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: <b>Pearson Stephen P. Robbins, Mary Coulter, Yusuf Sidani and Dima Jamali, Management, Edition 2015 Publishing</b>
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): • دراسة الحالات ومناقشة البنود المقدمة من قبل المدرب • المكتبة الرقمية السعودية
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: • التعلم الإلكتروني <b>E-Learn</b>
4. 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

### ش.ش. 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):
22. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 50 مقعدًا
23. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية - عدد 2 شاشة عرض - عدد 2 شاشة LCD
24. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): -

### ع. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

33. 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
34. 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 على أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
35. إجراءات تطوير التدريس: الدعم المقدم من مركز التعلم النشط والتفاعلي في شكل:

<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></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>a. استعراض الأقران</li><li>b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم</li><li>c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب</li><li>d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم</li><li>e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطافة احدث التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته</li><li>f. عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):استطلاع اراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة</li></ul>
<p>36.صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <ul style="list-style-type: none"><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><li>- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج</li><li>- تحليل آراء الطلاب بشكل دوري واخذ نتائج التحليل وآرائهم في الاعتبار عند تحديث الخطة الدراسية</li><li>- الاستفادة من آراء العاملين في قطاع الأعمال وجميع الأطراف ذات العلاقة للتعرف علي متطلبات السوق والمجتمع</li></ul>

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: تحليل البيانات

رمز المقرر: 3-5401631

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ظ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

62. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تحليل البيانات 3-5401631		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3		
64. 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 (الاختيارية لـ MBA)		
65. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة:		
66. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث		
67. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
7. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
69. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
م. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: 60
ن. التعليم الإلكتروني	*	النسبة: 20
س. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	*	النسبة: 20
ع. بالمراسلة		النسبة:
ف. أخرى		النسبة:

تعليقات:

ع. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

• يسعى المساق لتطوير المهارات التحليلية لمعلومات الطلاب. سيتمكن الطالب من تصميم استبيان وإعداد بيانات للتحليل. بالإضافة إلى ذلك ، سيتمكن 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 مشروعهم الأساسي.

الهدف من هذه الدورة هو إشراك الطلاب في الاكتشاف النشط لمبادئ تحليل البيانات. سيكون الطلاب مستعدين لإعداد وتصنيف و توبييب 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.

2- اذكر بايجاز 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 الأرشيف والمكتبات وشبكة الإنترنت وغيرها من المصادر تحليل البيانات من خلال البحث.
- iii. التواصل بفعالية في السياقات اللفظية والكتابية والمجموعة للمعيار المهني.

- i.v. 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

ش. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل 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 و تبويب البيانات, نظرية الاحتمالات و اختبار الفرضيات , و الارتباط والانحدار , مقارنة الوسائل و تحليل التباين, وتحليل العوامل وتحديد المواقع , و تحليل الكتلة والتجزئة و التشتت والانتواء 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.

#### 41.الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة في تحليل البيانات
3	1	اعداد وتصميم الاستبيان
3	1	إعداد البيانات
		تصنيف البيانات
3	1	الإحصاء الوصفي والتوزيع التكراري

3	1	نظرية الاحتمالات و اختبار الفرضيات
3	1	تبويب البيانات واعداد الجداول
3	1	الارتباط والانحدار
3	1	مقارنة الوسائل
3	1	تحليل التباين
3	1	تحليل العوامل وتحديد المواقع
3	1	تحليل الكتلة والتجزئة "السوق والشرائح المختلفة"
3	1	التشتت والانتواء
3	1	تحليل العناصر المشتركة ودراسة التفضيل
3	1	الانحسار والارتداد
3	1	استخدام التحليل الاحصائي بنظام الحزم الاحصائية ( SPSS )
3	1	مراجعة عامة

#### 42. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
		-	-	-	3	ساعات التدريس الفعلية
	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة

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

3

#### 44. 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
1	المعرفة		
1-1	<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>	<p>المحاضرات - توفير المراجع ومواد القراءات الداعمة للداسة الذاتية. التوقيع الفردى.</p>	<p>تقييم المهام ، المناقشة ، تقرير الامتحان ،</p>
2-1	<p>بعد أخذ هذه الدورة ، يجب أن يكون الطالب قادراً على:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تحديد أنواع مختلفة من المتغيرات.</li> <li>2. تحويل مشاكل محددة للمتغيرات.</li> <li>3. تصميم استبيان منظم بشكل جيد.</li> <li>4. تطبيق التحليل المتغير المتغير ثنائي المتغير ؛</li> <li>5. تحليل المخرجات وتفسير النتائج.</li> </ol>	<p>ورشة العمل. أشرطة فيديو. التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية.</p>	<p>العرض ،</p>
2	المهارات المعرفية		

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 .	1-2 استخدم الطرق القياسية لتحديد البيانات وقياسها وإدارتها لتحديد كيفية تحليل البيانات بشكل أكثر فعالية.	2-2 في نهاية الدورة ، سيكون الطالب قادرًا على:
		1. قائمة أنواع مختلفة من المتغيرات. 2. تصميم استبيان منظم مع المتغيرات المناسبة ؛ 3. التعامل مع البيانات (على سبيل المثال ، تعديل ، تصحيح ، حساب) 4. تحليل وتفسير المخرجات	
تطبيق تنويب البيانات واعداد الجداول	المشروع الفردي		
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			<b>3</b>
- 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 وإستخدام المهارات الإحصائية والتحليلية	1-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			<b>4</b>
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 للمواضيع. يجب شرح المصطلح الفني	بناء العمل المكتوب الذي يقدم منطقيا ومهنيًا. استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وإعداد التقارير	1-4
			2-4

	ببساطة إن أمكن مع أمثلة بسيطة. - العروض التقديمية		
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5	-		

45. جدول مهام تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقييم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
.25	التكليف وتوزيع المهام (الأعمال العملية علي برنامج SPSS )	2-1	%30
.26	مسابقات	طول المده	%30
.27	الامتحان النهائي	اخر الفترة	%20
.28	الحضور	طول المده	%10
.29	التعلم النشط والمشاركة في الصف	طول المده	%10
	المجموع		% 100

#### ط. 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).

6 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 24 ساعة.

### ص.ص. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- 3- Title: Data Analysis With SPSS: A first course in applied statistics. Authors: Sweet and Grace-Martin. Publisher: Pearson, 2012. ISBN: 10: 0205019676 ISBN.
- 4- Neeter, J, Wasserman, Whitmare, (1993): Applied Statistics. 4th Edition, Louise Richardso
- 5- Keller, G and Waracck, B (2001): Statistics for Management and Economics 6th Edition Duxbury.
- 6- Freund, J (2001) Modern Elementary Statistics 10th Edition, Printice Hall.
- 7- Amany Mousa: Cairo (2005), Statistical Data Analysis, Center for Advancement of Postgraduate Studies and Research, Faculty of Engineering, Cairo University

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

مجلات و دوريات علمية في المجال الاداري معتمدة و مصنفة عالميا متاحة مجانا على موقع جامعة ام القرى

- إبراهيم حموده (2001). مبادئ الإحصاء السياحي والفندقى. الاسكندرية: قسم الإحصاء والرياضة والتأمين.
- توفيق ربيع (2005). مبادئ الإحصاء. القاهرة: دار النشر.
- ثابت ادريس ، جمال المرسي ، الادارة الاستراتيجية ، الاسكندرية ، 2006
- عبد القادر عطية ، الاقتصاد القياسي ، الاسكندرية ، 2004 .
- 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 ، 2005 .
- هاني عاطف، مبادئ الاحصاء , 2018.
- كاظم نزار الركابي ، الادارة الاستراتيجية ، عمان 2004.
- المكتبة الرقمية السعودية

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

- E-Learn

**Business Forecasting: by John Hanke Pearson New International Edition 2013**

- Armstrong, J. (ed.) ( 2001), Principles of Forecasting: A Handbook for Researchers and Practitioners, Hingham, MA: Kluwer Academic Publishers .
- Arsham, H. (2002), "Time Series Analysis and Forecasting Techniques" [Online]. (ubmail.ubalt.edu/~harsham/stat-data/opre330Forecast.htm . (
- Box, G. E. P., and Cox, D. R. (1964), "An Analysis of Transformations," Journal of the Royal Statistical Society, Series B, 26, 211-243 .
- Group6 (2002), "Estimation and Forecasting Tutorials" [Online]. (www.cs.usask.ca/resources/tutorials/csconcepts/1999 .
- Arsham, H. (2002), "Time Series Analysis and Forecasting Techniques" [Online]. (ubmail.ubalt.edu/~harsham/stat-data/opre330Forecast.htm .
- Hanke, J. E., and Reitsch, A. G. (1998), Business Forecasting, (6th ed.), Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall .
- Nau, R. F. (2002), "Decision 411 Forecasting: Seasonal Adjustment" [Online]. (www.duke.edu/~rnau/411seas.htm .

4. 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

**ض. 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):-

25. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا

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

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

عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD

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

### غ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

37. 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 12.

38. 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 أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

39. 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 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):

- 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

40. 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: 3-5401632

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	

### غ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الأعمال الدولية 3-5401632		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات		
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: <b>MBA</b> (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثالث		
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة الموارد البشرية (3-5401623)		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: العابدية (طلاب) / ريع ذاخر (طالبات)		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ص.ص. قاعات المحاضرات التقليدية	X	النسبة: %100
ق.ق. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ر.ر. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
ش.ش. بالمراسلة		النسبة: %
ت.ت. أخرى		النسبة: %

**تعليقات:**

**ف. الأهداف**

**1- 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.

2- 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

**ص. 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.

46.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	العولمة والأعمال الدولية ماذا تعني الأعمال الدولية؟ طرق وأشكال الأعمال الدولية التأثيرات الخارجية والعمليات الداخلية
3	1	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؟
3	1	البيئات السياسية والقانونية التي تواجه الأعمال
3	1	العولمة والمجتمع تأثير الاستثمار الأجنبي المباشر تأثير الشركات متعددة الجنسية أخلاقيات العمل في السياق الدولي
6	2	التجارة الدولية ونظرية عامل الحركة الميزة التنافسية والتخصص نظرية عامل النسب نظرية دورة حياة المنتج التجاري نظرية تشابه البلد نموذج بورتر الألماسي نظرية عامل الحركة وقيودها نظرية التدويل
3	1	التعاونات والاتفاقيات الدولية

		التوجه نحو التكامل الاقتصادي الإقليمي ما هي المبررات المنطقية للتكامل الاقتصادي الإقليمي؟ كيف يُمكن التعامل مع هذا التوجه؟
3	1	أسواق النقد الأجنبية وأسواق رأس المال العالمية خصائص سوق الصرف الأجنبي أهم أدوات أسواق النقد العالمية
3	1	تحديد سعر الصرف النظام النقدي الدولي تحديد سعر الصرف سعر الصرف والقرارات الإدارية
3	1	استراتيجيات الأعمال الدولية الصناعة، أداء الشركة، استراتيجية الشركة التكامل العالمي و الاستجابة المحلية
3	1	استراتيجيات التصدير والاستيراد استراتيجيات التصدير استراتيجيات الاستيراد الوسطاء (الطرف الثالث) تمويل التصدير
3	1	الاستثمار المباشر والاستراتيجيات التعاونية الدوافع للاتفاقيات الدولية وأشكالها إدارة الاتفاقيات الدولية
6	2	منظمة التجارة الدولية دور منظمة التجارة الدولية الهيكل التنظيمي نظام التنسيق والتحكم

		دور الهيكل القانوني
3	1	الاختبارات النهائية

47. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45					45	ساعات التدريس الفعلية
3					3	الساعات المعتمدة

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

#### 49. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	فهم الأعمال الدولية وشكلها الرئيسي	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
2-1	فهم استراتيجيات متنوعة للتصدير والاستيراد	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
3-1	فهم الاختلافات الثقافية والاقتصادية ما بين الدول	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	مناقشة كيفية القضاء على العقبات وحل المشاكل في الأعمال الدولية	محاضرات، دراسة حالة، لعب الأدوار، العلم النشط	الاختبارات، المشاركة الصفية، والأبحاث القصيرة

مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			3
1-3	العمل بشكل فعال في الفريق وممارسة استراتيجيات التصدير والاستيراد	عروض تقديمية فردية وجماعية، تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة	
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			4
1-4	معرفة طرق جمع المعلومات وتصنيفها من أجل المقرر	المحاكاة عبر الإنترنت، تقنيات التواصل الاجتماعي، التعلم الإلكتروني	تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة
2-4	اكتساب المهارات اللازمة لاستخدام الانترنت وأدواته		تقييم الزملاء، تقييم أستاذ المادة
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			5
1-5	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

50. 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
1	ورقة بحث قصيرة	2,4,6,8,10,	10%
2	دراسة حالة، مناقشة فردية وجماعية	5,6,11,12	20%
3	الاختبار النصفى	7	20%
4	الاختبار النهائي	15	50%

### ظ. 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>تخصيص ساعات مكتبية (على الأقل ساعتين في الأسبوع)، وتقديم المشورة الأكاديمية من قبل القائمين على برنامج البكالوريوس.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ظ. مصادر التعلّم

<p>1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p><b>International business: the challenges of globalization</b> pearson, John J. Wild, Kenneth L. Wild, global edition, 9/ E 2019</p> <p>International Business: Environments and Operations J. D. Daniels, L. H. Radebaugh &amp; D. P. Sullivan The 14<sup>th</sup> Edition, Pearson Prentice Hall, 2012</p>
<p>2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>مجلات و دوريات علمية مثل (Economist)، (Harvard Business Review)، (Financial Times)، (Business Week)، (Wall Street Journal)، (McKinsey Quarterly)، (Sloan Management Review)، (Financial Times)، (Business Week)، (Times)، (The Wall Street Journal)</p>
<p>3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>المكتبة الرقمية السعودية</p>
<p>4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:</p> <p>لا يوجد</p>

ظ. 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>28. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p>
<p>قاعة محاضرات</p> <p>معمل كمبيوتر</p> <p>غرفة للأنشطة الجماعية</p>

29. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):  السبورة الذكية قاعة مزودة بالشبكة التلفزيونية لشطر الطالب
30. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):  لا يوجد

#### ف. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

41. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:  استمارة تقييم رسمية يقوم بتعبئتها الطلاب في نهاية الفصل الدراسي وفقاً لسياسية جامعة أم القرى.
42. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:  تقييم الزملاء
43. إجراءات تطوير التدريس:  تقييم الزملاء، التطور المهني، تقييم الطلاب
44. 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

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

تقييم نهاية الفصل الدراسي لتقارير المقررات وتقديم توصيات للفصول القادمة.

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإدارة الاستراتيجية

رمز المقرر: 3-5401641

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: 2018-11-12
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

ق. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

77. اسم المقرر الدراسي ورمزه: الإدارة الاستراتيجية 3-5401641
78. عدد الساعات المعتمدة: 3
79. 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 (MBA)
80. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور
81. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:

82. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
7. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا		
84. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي		
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
ث. قاعات المحاضرات التقليدية	*	النسبة: %100
خ. التعليم الإلكتروني		النسبة: %
ذ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)		النسبة: %
ض. بالمراسلة		النسبة: %
ظ. أخرى		النسبة: %
<b>تعليقات:</b>		

### ك. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟
يجب أن يكون الطلاب قادرين على:
1. إظهار الكفاءة في تحليل وتقييم القوى الدافعة الخارجية والداخلية لبيئة الأعمال على أساس مناقشة عوامل النجاح الرئيسية.
2. التفكير الناقد في مختلف أشكال وهياكل القرارات الاستراتيجية مثل التحالفات والاستراتيجيات التعاونية وعمليات الدمج والاستحواذ.
3. تطوير القدرات لاقتراح الحكم الإداري، بعد تقييم مخاطر العمل، وتحسين القدرة على اتخاذ قرارات سليمة وتحقيق نتائج فعالة.
4. تقييم الموارد الهيكلية والمالية والناس والتقنية اللازمة لدعم كتابة خطة العمل.

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

ض. 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 المديرون 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.

#### 51. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
4	2-1	1. مقدمة لمفاهيم الإدارة الإستراتيجية.
4	4-3	2. محددات الميزة التنافسية.
4	6-5	3. عملية التحليل الداخلي SWAT Analysis
4	8-7	4. عملية التحليل الخارجي Grand Strategies , Generic Strategies
6	11-10-9	5. أشكال وهياكل القرارات الإستراتيجية 6. Balanced score card 7. Strategy maps 8. Space matrix
4	13-12	9. مبادئ تصميم خطة العمل.

#### 52. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
32	1	-	-	14	28	
	-	-	-	-		الساعات المعتمدة

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

54. 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 و تقويم 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	• 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	تقييم المهام ، المناقشة ،
2-1	• ستزود الدورة الطلاب بمعرفة بجميع جوانب تقييم الوضع الخارجي والداخلي للشركة.	أشرطة فيديو التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية دراسة حالة	تقرير الامتحان ، العرض ،
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	سيتمكن الطلاب من إجراء تحليل استراتيجي والحفر في أساليب صياغة استراتيجية جيدة التصميم.	ورشة العمل دراسة حالة	الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران.
2-2	تصبح قادرة على كتابة خطة العمل.	المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ،	

	والعرض ، حوارات ومناقشات.		
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ستوفر هذه الدورة التمرين لعرض القدرة على العمل في مجموعات وبالتالي إظهار مهارات التعامل والتعاون بين الأشخاص.</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		
1-4	فريق المشروع. حالات عملية	إظهار القدرة على عرض ومناقشة المهام الشفوية ،	
2-4	مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية.	مهارة تكنولوجيا المعلومات، دراسات الحالة	البحث في الإنترنت والتنقل عبر الإنترنت ، واستخدام تكنولوجيا المعلومات لإنتاج وكتابة التقارير والمهام
<b>5</b>	<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>		
1-5		-	

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

						X					X	1-2
					X							2-2
			X	X								1-3
					X							2-3
	X	X										1-4
		X										2-4

55. 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
30.	مسابقات	كل 3 اسابيع	15%
31.	إختبار نصف الفصل	بعد 7 اسابيع	20%
32.	عرض المجموعة	الاسبوع العاشر	15%
33.	الامتحان النهائي	الاسبوع الرابع عشر	40%
34.	التقييم الشخصي		10%
	المجموع		100%

### ع. 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 3 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 24 ساعة.

### ع. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

8- Fred R. David, (2015), “Strategic Management: Concepts”, 15/Edition, Prentice Hall.

9- David Hunger J., Thomas L. Wheelen, (2011), “Essentials of Strategic Management”, 5/Edition, Prentice Hall.

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

- Thomas L. Wheelen, J. David Hunger, (2006), “Cases: Strategic Management and Business Policy”, 10/Edition, Prentice Hall.
- Brijendra Kumar Bharti, Jitesh J. Thakkar (2013), “SWOT of Central Public Works Department India: a case study”, Journal of Advances in Management Research Volume: 10 Issue: 1, pp.100-121.
- Thomas L. Wheelen, J. David Hunger, (2006), “Cases: Strategic Management and Business Policy”, 10/Edition, Prentice Hall.
- Brijendra Kumar Bharti, Jitesh J. Thakkar (2013), “SWOT of Central Public Works Department India: a case study”, Journal of Advances in Management Research Volume: 10 Issue: 1, pp.100-121.

• المكتبة الرقمية السعودية

3. قائمة الكتب الموصى بها والمواد المرجعية (المجلات والتقارير وغيرها)

- Mary Coulter, (2013) “Strategic Management in Action”, 6/Edition, Prentice Hall.

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

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

5. 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

### غ. 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):-

31. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة 20 مقعداً

32. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الالى بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD
33. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

#### ق. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

46. 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 12.
47. 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 أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة ○
48. 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 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):

- 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 واطراف 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

49. 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

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

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مشروع بحثي

رمز المقرر: 3-5401642

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: 1440/3/1
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / قسم إدارة أعمال	

### ل. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: مشروع بحثي		
2. عدد الساعات المعتمدة: 3		
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:		
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):		
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
غ. قاعات المحاضرات التقليدية	80	النسبة: 80
أ. التعليم الإلكتروني		النسبة:
ب. ب. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	10	النسبة: 10
ج. ج. بالمراسلة	10	النسبة: 10
د. د. أخرى		النسبة:

### تعليقات:

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

### م. الأهداف

#### 1- 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 استراتيجية في تجميع وتحليل البيانات.

-اعداد تقرير مشروع بحثي.

- التدرج على الحرفية في اعداد التقارير سواء كانت بحثية أو استشارية أو تطويرية

2- 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:

1. يتم توصيف المقرر الدراسي من قبل محاضر المقرر
2. يتم اعتماد هذا التوصيف بعد عرضه على لجنة المناهج و لجنة الدراسات العليا للنظر في المحتوى العلمي و مدى لئبية للمعارف و المهارات العلمية و المحددة في الإطار الوطني للمؤهلات
3. يتم عرض المقرر الدراسي لجنة الجودة في القسم لمراجعته و التأكد من مراعاة متطلبات الاعتماد الأكاديمي.
4. في نهاية الفصل الدراسي يرفع المحاضر بتقرير المقرر الدراسي موضحا به جميع العقبات التي واجهته خلال العملية التعليمية الي لجنة الجودة بالقسم.
5. يتم مناقشة تقرير المقرر من قبل أعضاء لجنة الجودة بالقسم للنظر في التحسينات المطلوبه و مدى ملائمتها للتطورات الحاصلة في قطاع الصناعة .
6. يتم مناقشة نتائج استطلاعات اراء الطلاب من خلال الاستبيانات المتعلقة بتقييم المقرر و المقدمة لهم في نهاية كل فصل دراسي من قبل لجنة الجودة
7. ثم يتم الرفع بجميع التوصيات الي لجنة المناهج او لجنة الدراسات العليا بالقسم حسب الاختصاص لإعتمادها.
8. في نهاية كل سنة يتم عرض جميع المقررات الدراسية لمحكمين خارجيين أكاديمين من قطاع الصناعة و الجهات الأكاديمية الأخرى على المستوى المحلي أو الدولي أن توفر لمراجعة جميع مستندات الجودة و الاعتماد الأكاديمي

الخاصة بالمقرر الدراسي. و يتم الرفع بالملاحظات و التعليقات الي لجنة الجودة و ثم لجنة المناهج او لجنة الدراسات العليا حسب الإختصاص.

ط. 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 و تحليلات مختلفة لاستخدامها. كما يعتبر هذا المقرر فرصة أخرى إضافية للطلاب لعيش تجربة مهنية و الاستفادة من معارفها

#### 56.الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة في مشروع البحث
6	1	المشروع في شكل بحث أكاديمي
6	1	المشروع في شكل خطة أعمال
3	1	المشروع في شكل خطة تسويق
3	1	المشروع في شكل عمل استشاري
24	8	تأطير و مناقشة تقدم الأعمال
3	1	عرض و مناقشة المشاريع

#### 57.إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
45	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	45	ساعات التدريس الفعلية
45	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	45	الساعات المعتمدة

58. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:  
من 3 إلى 6 ساعات

59. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	- معرفة هياكل مختلفة لكيفية القيام بمشاريع البحوث	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
2-1	- معرفة كيفية تنفيذ المشاريع الأكاديمية والمهنية	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
3-1			
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	التقييم والنقد واقتراح الحلول مع عرض المثبتات	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
2-2			
3-2			
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	التواصل اللفظي	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
2-3	التعاون ومهارات العمل الجماعي	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		

1-4	منهجية العرض وتنظيم الأفكار	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
2-4	اعداد التقارير	العرض والنقاش والتفاعل	الاقتراحات والمناقشات واعداد التقرير
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5			
2-5			

60. 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
1	مهمة التقويم مثل (أسئلة مقالية، اختبار، مسابقات، مشروع جماعي)	جميع الأسابيع	10
2	المشروع البحثي	جميع الاسابيع	90

### غ. 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>• الساعات المكتيبة</li> <li>• حلقات النقاش خلال المحاضرات</li> <li>• حلقات النقاش من خلال منظومة التعليم الإلكتروني</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### هـ. مصادر التعلم

<p>1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>Marketing Research: An Applied Orientation, 6/e Authors: Naresh K. Malhotra, Satyabhushan Dash. ISBN:9788131731819 Pearson edition 2019</p> <p>2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>MARKETING PLAN DEVELOPMENT. University of Virginia. Darden Business Publishing. August 11, 2013.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Sahlman, W. A. (2008) How to Write great Business plan. Harvard Business Press.**

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

دوريات علمية متوفرة على هذه المواقع المتاحة على موقع الجامعة

[Emmeraldinsight.com](http://Emmeraldinsight.com)

[Proquest.com](http://Proquest.com)

[Sciencedirect.com](http://Sciencedirect.com)

4. 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):

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

اللوحات الذكية

جهاز عرض (بروجكتور)

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

كمبيوتر مثبت في القاعة

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

37. لا توجد أي إحتياجات لتجهيزات مخبرية.

### ك. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

51. 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

52. 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

53. إجراءات تطوير التدريس:

- تحديث مصادر التعلم وفقا لجنة التوصيات الأكاديمية الخاصة بالخطط والجدول 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 التعلم والتعليم والتعلم
- رصد الأنشطة التعليمية من قبل أعضاء هيئة التدريس المتميزين.

54. 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

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

- المراجعة الدورية للدورة من لجنة الجودة متخصصة يعينها القسم

• التحديث المنتظم للمصادر التعليمية.

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة التسويق الدولي

رمز المقرر: 3-5401635

### نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ن. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة التسويق الدولي 3-5401635
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:



توضح هذه المادة نظرية وتطبيقات مفاهيم التسويق الدولي من خلال مناقشة مجموعة من أحدث دراسات الحالة في السوق، ومن خلال المناقشات والمحاضرات والمتحدثين الضيوف، المهام الفردية للطلبة، وكذلك المشاريع الجماعية.

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

وصف عام للمقرر:

61.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	محركات البيئة العالمية
٣	١	نماذج التجارة الدولية والسياسية
٣	١	دور الثقافة
٣	١	البيئة الاقتصادية
٣	١	البيئة السياسية والقانونية
٣	١	التخطيط الاستراتيجي
٣	٢	دخول السوق والتوسع فيه

٣	٢	إدارة المنتج والعلامة التجارية العالمية
٣	١	خدمات التسويق العالمي
٣	١	الإعلان والترويج والمبيعات
٣	١	استراتيجيات التسعير والتكتيك
٣	١	التوزيع العالمي وإدارة المواد

62. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٥٦				١٤	٤٢	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

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

## 64. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات للتدريس للمقرر	طرق التقييم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	سيكون لدى الطالب المعرفة و الفهم من خلال: دراسة دور التسويق في المنظمات المعاصرة داخل وخارج الحدود السياسية	يكتسب الطلاب المعرفة و الفهم من خلال المحاضرات و القراءة الموجهة من الكتب و المقالات الأكاديمية	تتكون المعرفة لدى الطلاب من خلال مزيج من الامتحانات وواجبات و متطلبات المادة
2-1	دراسة ابرز نماذج و مفاهيم و نظريات إدارة التسويق الاستراتيجية و الاتصالات التسويقية الاستراتيجية في المنظمات المعاصرة و المتعددة الجنسيات		
3-1	دور التسويق و الاستخدام الاستراتيجي له وللاتصالات التسويقية و عمل الأبحاث الخاصه بالثقافات المتعددة ذات الصلة		
4-1	التعرف على النظريات و المفاهيم المرتبطة بالتسويق الدولي و الثقافات المتعددة ذات الصلة		
5-1	معرفة التحديات الأخلاقية الثقافية و العالمية التي تواجه متخذي القرارات التسويقية		
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	سوف يكون الطالب قادراً على: تحليل التسويق و القضايا المتعدده باستخدام نماذج النظريات ذات الصلة و البيانات العملية و وضع الحلول البديلة	يستعلم الطلاب المهارات المعرفية من خلال المهام المعرفية منهم مثل القيام بالواجبات و دراسات الحالة	يتم تقييم المهارات المعرفية لدى الطلاب عن طريق
2-2	تقييم استراتيجيات التسويق لتضييق الفجوة بين السلوك الفعلي و المطلوب في استراتيجية التنمية الوطنية و الدولية		

الواجبات و المهام المطلوبة منهم		التطبيق الصحيح لنظريات تسويقية محددة وكذلك الأبحاث ذات الصلة لحالات التسويق العملية في سياق دولي	3-2
		تحديد وحل مشاكل التسويق الاستراتيجي في سياق دولي باستخدام النماذج و الممارسات النظرية ذات الصلة	4-2
		تحديد و تحليل و إدارة الاختلافات الثقافية	5-2
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			<b>3</b>
يتم تقييم المهارات العملية لدى الطلاب عن طريق المشاريع الجماعية ودراسة الحالة و المناقشات التي تتم في الفصل	يتعلم الطلاب المهارات العلمية من خلال الدراسة التاريخية وكذلك دراسات الحالة وبعض الواجبات الأخرى المطلوبة	سيكون الطالب قادرا على:	1-3
		التقييم الدقيق لبعض احدث الأفكار في مجال التسويق بشكل دقيق، و الاتصالات التسويقية و الدولية	
		اجراء مسح شامل للبيئة التسويقية ل احد المنظمات و تحديد التهديدات و الفرص ذات الصلة على مستويين الوطني و الدولي	2-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العديدة			<b>4</b>
	اجراء المشاريع الجماعية و المناقشة في الفصل	يجب على الطالب اكتساب الخبرة و القدرة على اجراء البحوث من خلال الانترنت وكذلك التواصل مع الاخرين لتوصيل الآراء و الأفكار	1-4
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			<b>5</b>
		غير قابلة للتطبيق	1-5
			2-5

65. 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
1	مطلوب من الطلاب تشكيل أنفسهم في فرق عمل مع زملائهم و إرسال أسماء المجموعات مع اختيار موضوع البحث الجماعي	٣	٥
2	اختبار نصفي	٧	٢٠

3	تسليم الجزء الأول من البحث العلمي	٩	١٠
4	تسليم البحث الجماعي كاملاً	١٤	١٥
5	عرض البحث الجماعي	١٤	١٠
6	المناقشة خلال الفصل الدراسي	١٤	١٠
	الاختبار النهائي	١٥	٣٠

### ف. 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 مقابلة الطلاب للإرشاد الأكاديمي أو لأي استشارة يحتاجونها في مواعيد الساعات المكتبية وهي ٦ ساعات في الأسبوع أو من خلال موعد يتم الاتفاق عليه .

### ف.ف. مصادر التعلم

1. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- Keegan, W. J. and Green, M (2017), Global Marketing: Global Edition, 9<sup>h</sup> Edition, USA: Pearson Higher Education

-Hollensen, Svend (2017) Global Marketing, 7th edition, Pearson, ISBN 978-0-273-77316-0

-Czinkota, M. R. and Ronkainen, I. A., (2013), International Marketing, International Edition, 10<sup>th</sup> edition, Published by: South Western Publishing.

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

دوريات علمية متوفرة على موقع الجامعة مثل [Journal of Marketing](#) , [Journal of Marketing Research](#) , [Harvard Business Review](#) , [Journal of Consumer Behavior](#) ,

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

4. Cateora, P. Papadopoulos, N. Gilly, M. Graham, J. (2011), International Marketing. 3rd

Canadian Edition. Toronto, ON: McGraw-Hill Ryerson

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

#### Marketing Websites For Marketers and Entrepreneurs

1. www.dmnews.com
2. www.eventmarketer.com
3. www.promomagazine.com
4. www.nytimes.com (media and advertising section)
5. www.inc.com
6. www.fortune.com
7. www.advertisingage.com
8. www.marketingsherpa.com
9. www.wallstreetjournal.com (marketing section)
10. www.clickz.com
11. www.marketingprofs.com
12. www.socialnomics.net
13. [www.themarketer.co.uk](http://www.themarketer.co.uk)

14. www.chiefmarketer.com 15. www.btobonline.com

#### Blogs

16. www.marketingeye.com.au/blog
17. www.sethgodin.com
18. www.problogger.com
19. www.divamarketingblog.com
20. www.webinknow.com

#### ق.ق. 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):

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

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

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

#### ل. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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

-تقييم الطلبة للمقرر يتم عن طريق توزيع استبيان أو نماذج خاصة مرة واحدة خلال الفصل الدراسي والأفضل أن تكون قبل الامتحان النهائي .

-من الممكن أن يطلب مدرس المادة من الطلاب المشاركة في الحوارات أو المناقشات الموجهة أثناء الفصل الدراسي- اجتماع هيئة التدريس بالطلاب مرة واحدة خلال الفصل الدراسي .

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

تقييم أستاذ المادة من قبل رئيس القسم، الأساتذة الزملاء، تقارير المراجعين في الاعتماد الأكاديمي .

58. إجراءات تطوير التدريس:

-حضور أعضاء هيئة التدريس لدورات لتحسين مهارات التدريس .

-المراجعة الدورية لطريقة التدريس ونتائج تدريس المادة .

-مراجعة محتويات المادة، وملف مواصفات المادة، واستراتيجياتها وذلك كل ٥ سنوات .

59. 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):

-فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس آخر مستقل من نفس القسم لعينة من أعمال الطلبة

- تبادل التصحيح لعينة من واجبات الطلبة مع عضو هيئة تدريس آخر

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

- يجب أن تجتمع لجنة المناهج الموجودة في كل قسم بشكل منتظم، وتوصي بملاحظاتها لتحسين الأداء

-مراجعة محتويات المادة، مواصفات المادة، واستراتيجياتها كل ٥ سنوات .

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة المفاوضات

رمز المقرر: 3-5401633

### نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

و. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

99. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة المفاوضات
1. 2. عدد الساعات المعتمدة: 3
101. 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 (الاختيارية - MBA)
102. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور
103. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الأولى
104. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة اعمال
1. 7. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا
106. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي
9. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
ي. ي. قاعات المحاضرات التقليدية
النسبة: 70
*
ك.ك. التعليم الإلكتروني
النسبة: 10
*
ل.ل. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
النسبة:
م.م. بالمراسلة
النسبة:
ن.ن. أخرى
النسبة: 20
*
تعليقات:

## 1- 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:

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

2- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي .  
في برنامج إدارة التفاوض هذا ، سيتعرف الطالب على عادات صانعي الصفقات أثناء قيامهم ببناء مهاراتك 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.

## ع. 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 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 إدارة التفاوض.

66.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	المقدمة العناصر الأساسية المشاركة في التفاوض
3	1	تجهيز الشروط المسبقة لبدء التفاوض وتحديد الأهداف لقضية التفاوض.
2.5	1	تأسيس المناخ تطوير أسلوب التفاوض واستخدام أساليب الاستجواب لتحديد الأهداف القصوى والدنيا للمفاوض.
2.5	1	اقتراح طرق فعالة لتقديم المقترحات والاتفاق مع إقامة علاقة ثقة وبناء. استخدام المقترحات المضادة للحفاظ على تقدم المفاوضات قم بتعبئة المقترح ليثير اهتمام الطرف الآخر.
2.5	1	مهارات التفاوض كيفية استخدام التفكير الإبداعي لتطوير خيارات الربح المتبادل لكلا الطرفين. تطوير مهارات التفاوض لبناء الثقة والابتعاد عن الطريق المسدود.
2.5	1	استراتيجيات التفاوض الإبداع وحل المشكلات في التفاوض. العوامل الرئيسية التي تأخذ بعين الاعتبار تأثيرها على اختيار استراتيجية التفاوض المناسبة.
2.5	1	تكتيكات التفاوض ومفاوضات الفريق انتلاقات متعددة الأطراف وفرق. استراتيجيات وتقنيات فريق التفاوض
5	2	المفاوضات عبر المفاوضات الثقافية والمفاوضات في المملكة العربية السعودية

67. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:					
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات
40	-	4	-	-	36
ساعات التدريس الفعلية					

3	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة
---	---	---	---	---	---	------------------

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

69. 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 التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	• وصف وشرح المفاهيم الأساسية لإدارة التفاوض.	ورشة العمل	الاختبارات الأولى والثانية والنهائية
2-1	• 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.

المهارات المعرفية		2
الامتحانات، المشاريع ومناقشة الفصل والعرض التقديمي. و تقييم المهام ، استعراض الأقران.	ورشة العمل	1-2 تطوير مهارات مهارة التفاوض مع الأخذ في الاعتبار موقف الفوز
	دراسة حالة المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، حوارات ومناقشات.	2-2 إنشاء عروض تقديمية احترافية باستخدام Microsoft PowerPoint لإعداد المشروعات وحل مشكلات الشركات.
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		3
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 الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	1-3 تقييم حل المشكلة
		• 2-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		4
المناقشات والامتحانات	مجموعات العمل	1-4 توضيح مهارات أنواع ووظائف البيانات المختلفة
		2-4
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية		
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		5
		- 1-5

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 #
	2-4	1-4	3-3	2-3	1-3	3-2	2-2	1-2	3-1	2-1	1-1	
								X		X		1-1
				X							X	2-1
			X									1-2
					X	X						2-2
		X		X			X					1-3
	X						X				X	1-4

70. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة،	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم

النهائي	تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	
%25	امتحان منتصف الفصل	.35
%10	توزيع المهام	.36
%40	إمتحان نهائي	.37
%20	المشروع	.38
%5	عرض	.39
% 100	المجموع	

### ق. 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).

6 ساعات 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 24 ساعة.

### ك. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

10- Leigh L. Thompson, *The Mind and Heart of the Negotiator* (6th Edition 2015) Pearson Education Limited

#### **Further recommended reading:**

1. Lewicki, R. J., Saunders, D. M., & Barry, B. (2008). *Negotiation* (5<sup>th</sup> ed.). Boston, MA: McG Hill Irwin.

2. 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
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:	
4. 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	

#### ل. 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):-	
41. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا	
42. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية - عدد 2 شاشة عرض - عدد 2 شاشة LCD	
43. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):	

#### م. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

61. 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 12.

#### 62. 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 أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

#### 63. 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 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 إدارة الجودة

64. 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 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

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الجودة

رمز المقرر: 5401634-3

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١١-٦
الكلية / القسم: كلية إدارة الاعمال- قسم إدارة اعمال	

### أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1.	1.	اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الجودة 3-5401634
1.	2.	عدد الساعات المعتمدة: ٣
1.	3.	البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA
1.	4.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
1.	5.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.	6.	المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
1.	7.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
1.	8.	نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
		س.س. قاعات المحاضرات التقليدية
		ع.ع. التعليم الإلكتروني
		ف.ف. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
		ص.ص. بالمراسلة
		ق.ق. أخرى
		تعليقات:

## ب.ب. الأهداف

### 1- ما هدف المقرر الرئيس؟

هذه المادة التعليمية تم تصميمها لتقديم تخطيط معاصر للجودة و ماهي أساليب ادارتها وماهي تطبيقاتها واهم انتقاداتها.

2- 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).

هذه المادة تمت اضافتها في الخطة الدراسية الجديدة. موضوعات مادتي إدارة العمليات وإدارة سلسلة العمليات اللوجستية تتطرق لأهمية إدارة الجودة الشاملة في محتوياتها.

الاستراتيجية الأساسية من اجل استمرارية تطوير هذه المادة تكمن في:

- زيارات ميدانية لمواقع عمل واستضافة متحدثين مختصين
- زيادة المصادر الإلكترونية التي تهدف الى تطوير العمل الجماعي من خلال الواجبات المشتركة.
- تكثيف استخدام محتويات عالية الجودة صادرة من مؤسسات مرموقة مثل هارفرد و ستانفورد.

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

وصف عام للمقرر:

هذا المقرر التعليمي يقدم المبادئ الأساسية للتفوق الاجتماعي والإداري من اجل خلق المعرفة والمهارة لدى الطلاب لاستخدام نماذج وطرق لإدارة الجودة الشاملة في القطاعين العام والخاص. يجب على الطالب ان يكون قادر على استيعاب المفاهيم الأساسية وتطبيقاتها ، وايضاً قادر على تقييم هذه التطبيقات بتنوعها في القطاعات المختلفة.

### 71.الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مقدمة عن المفاهيم والمصطلحات الأساسية لإدارة الجودة

٦	٢	ابرز نظريات الجودة واهم المنظرين لها
٣	١	أدوات إدارة الجودة الشاملة وتطويرها
٦	٢	تطبيقات إدارة الجودة في القطاعات المختلفة
٣	١	التوافق مع معايير الجودة الشاملة
٦	٢	التحكم في تقارير الجودة وطرق الحفاظ عليها
٣	١	التدقيق الداخلي لإدارة الجودة
٦	٢	هندسة وتطوير عمليات الجودة
٦	٢	طرق التدريب لإدارة الجودة الشاملة

#### 72. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

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

#### 74. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	معرفة أساسيات إدارة الجودة الشاملة وتطبيقاتها	محاضرات	- اختبارات قصيرة
2-1	معرفة النماذج المثالية لإدارة الجودة والقدرة على تقييم أداء المنظمة بالنسبة لها	مشاهدة مقاطع تعليمية - أنشطة فصلية	- واجبات منزلية - اختبارات شاملة
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	استيعاب دور إدارة الجودة الشاملة في كفاءة المنظمات	دراسة حالة	- اختبارات قصيرة
2-2	تحليل التطبيقات على حالات من أرض الواقع	- مناقشات فصلية محاضرات - استخدام الحاسب الآلي لتحليل البيانات باستخدام برامج - زيارات ميدانية	- تقييم من مختصين
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	العمل في مجموعات وممارسة أدوار قيادية متى تطلب ذلك	مناقشات مجموعات	- تقييم حالات في مجموعات وتقديم عروض شفوية في الفصل.
2-3	استيعاب الطالب لمسؤولية بأن التعلم هي عملية طويلة ومهمة	محاكاة أدوار دراسة حالات	- تقييم المشاريع وإعطاء انتقادات بناءة
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		
1-4	تعلم كيفية تجميع وتصنيف محتويات المادة التعليمية	نشاطات مجموعات	- تقييم حالات من خلال مجموعات.
2-4	تطوير مهارات التواصل الشفهي والكتابي	تحليل حالات	- إعطاء انتقادات بناءة للعمل والتقديم الشفهي
3-4	اكتساب مهارة استخدام الإنترنت للتواصل الفعال	تقديم عرض شفهي	
<b>5</b>	<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>		

		لا توجد	1-5
--	--	---------	-----

75. 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
1	واجب ١	١	٢
2	اختبار ١	٣	٣
3	واجب ٢	٥	٢
4	اختبار ٢	٧	٣
5	اختبار نصفي	٩	٢٥
6	واجب ٣	١١	٢
7	اختبار ٣	١٣	٣
8	تقديم شفهي	١٥	١٠
9	اختبار نهائي	١٦	٥٠

### ك. 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).

ساعتين اسبوعياً

### م. مصادر التعلم

1. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Besterfield D. H., Besterfield-Michna C., Besterfield G. H., Besterfield-Sacre M. **Total quality management**, Prentice Hall

2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): - دراسة حالات تقدم من أستاذ المادة - المكتبة الرقمية السعودية
2. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: - منصة التعلم الإلكتروني - نقاشات الكترونية
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: لا يوجد

#### ن. 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): 44. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعات المحاضرة، قاعات العرض
45. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): - أدوات عرض البيانات - اللوحات الذكية
46. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

--

ن. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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

- عمل استقصاءات يتم تعبئتها من قبل الطلاب من خلال منصة التعلم الإلكتروني

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

- إعطاء ملاحظات بشكل مستمر
- اختبارات قصيرة
- تبادل الآراء بين الطلاب

67. إجراءات تطوير التدريس:

الدعم للتدريس يأتي من قبل مركز التطوير والتعلم النشط على هيئة:

- تدريب
- نقاشات بين الاعضاء

68. 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):
- التقييم من قبل مختصين في المجال نفسه

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

يتم عمل اجتماعات دورية لمجلس القسم لمناقشة كفاءة التدريس. تقوم وحدة الجودة أيضاً بتوضيح المتطلبات اللازم تطويرها لتحقيق اهداف التعلم . يساعد حضور الممتحنين و المختصين من خلفية عملية

في إعطاء ملاحظات على مستوى التدريس.

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: تسويق استراتيجي

رمز المقرر: 3-5401635

### نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
	الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال

تت. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

114. اسم المقرر الدراسي ورمزه: تسويق استراتيجي 3-5401635
1. عدد الساعات المعتمدة: 3

116.	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 (الاختيارية لـ MBA)
117.	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة:
118.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الثانية
119.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة أعمال
1.	7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا
121.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي
9.	نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
	ررر. قاعات المحاضرات التقليدية
	شش. التعليم الإلكتروني
	تت. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
	ثث. بالمراسلة
	خخ. أخرى
	تعليقات:

ثث. الأهداف

1- 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.

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

ف. 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.

76. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

قائمة الموضوعات	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
مقدمة	1	3

3	1	دور المعلومات في التخطيط الاستراتيجي للتسويق
2.5	1	تحليل المنافسة
2.5	1	أدوات التحليل الاستراتيجي
2.5	1	استراتيجيات السوق
2.5	1	التحالفات الاستراتيجية واتفاقيات الشراكة
2.5	1	استراتيجيات المنتجات
5	1	التحالفات الاستراتيجية واتفاقيات الشراكة
2.5	1	استراتيجيات المنتجات
2.5	1	استراتيجيات تنمية المنتجات الجديدة
2.5	1	استراتيجيات التسعير
2.5	1	استراتيجيات الترويج والاتصالات التسويقية
2.5	1	استراتيجيات التوزيع
2.5	1	تنظيم الأنشطة التسويقية والرقابة عليها

77. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
40	-	4	-	-	36	ساعات التدريس الفعلية
3	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة

3

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

79. 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	أن يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية لاستراتيجيات التسويق	ورشة العمل المحاضرات	الاختبارات الأولى والثانية والنهائية التفاعل الصفّي والمناقشة.
2-1	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	العروض التقديمية (المكتوبة والعملية) الواجبات.
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	مستويات العمل في السوق على ضوء الاستراتيجيات و الاهداف المرسومة	ورشة العمل دراسة حالة	الامتحانات، المشاريع ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران.
2-2	ان يكون الطالب قادرا على التعرف على استراتيجيات عناصر المزيج التسويقي	المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ،	

	حوارات ومناقشات.		
<b>3</b>	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3	استثمار معرفته في المعلومات في التطبيق العملي و الاتصال مع المعينين في العمل التسويقي.	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.	من خلال العصف الذهني ، والامتحانات، تقرير ، و تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات
2-3			
<b>4</b>	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	الحصول على النماذج من العمل التسويقي مثل توزيع المنتج و تسعيره على ضوء استراتيجية التسويق المتبعة	مجموعات العمل	المناقشات والامتحانات مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية
2-4			
<b>5</b>	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5			-

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

				X						X	2-1
			X								1-2
					X	X					2-2
		X		X			X				1-3
	X						X			X	1-4

80. 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
.40	امتحان منتصف الفصل		%25
.41	توزيع المهام		%10
.42	إمتحان نهائي		%40
.43	المشروع		%20
.44	عرض		%5
	المجموع		% 100

#### ل. 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).

6 ساعات 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 24 ساعة.

ده. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: محمد إبراهيم عبيدات ، إستراتيجية التسويق ط ٤ مدخل سلوكي، دار وائل للنشر والتوزيع والطباعة، عمان،
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
4. 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

#### 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):
47. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا
48. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD
49. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

#### ه. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>70. 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 12.</li></ul>
<p>71. 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 والجداول بالقسم</li><li>○ الاطلاع علي أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة</li><li>○</li></ul>
<p>72. 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 بمحظة 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>a. استعراض الأقران</p>

- b. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم  
c. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتنماشى مع انجاز الطالب  
d. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم  
e. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي وازافة احدث 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

73. 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

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الأسواق و المؤسسات المالية

رمز المقرر: 3-5401636



تعليقات:

ح.ج. الأهداف

- 1- ما هدف المقرر الرئيس؟
- لفهم النظام المالي وكيف يعمل
  - فهم مختلف مكونات النظام المالي وأصحاب المصلحة
  - إطلاعهم على الأدوات المالية الرئيسية وكيفية استخدامها
  - الإطلاع على بعض النظريات ذات الصلة لأداء الأسواق والمؤسسات المالية ومسألة التباين في المعلومات مع نهاية هذه الوحدة، يجب أن يكون الطالب قادرين على:
- وصف دور النظام المالي وهيكلته، بما في ذلك تنوع الأدوات المالية، والمؤسسات، والأسواق.
  - إظهار فهم الدور الذي تلعبه المؤسسات المالية المختلفة في السوق المالية والتفاعل فيما بينها.
  - شرح المفاهيم والتقييمات واستخدام الأدوات المالية
  - شرح بعض الظواهر مثل الخطر الأخلاقي وسوء الاختيار، ومناقشة بعض النظريات المتعلقة بالأسواق والمؤسسات المالية التي هي ذات الصلة.

2- 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

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

وصف عام للمقرر:

الغرض من هذا المقرر هو مساعدة الطالب على فهم الدور الذي تلعبه المؤسسات والأسواق المالية في بيئة الأعمال اليوم، وربما في المستقبل. هدف آخر هو ارشاد الطالب خلال عملية تطبيق بعض المبادئ المالية والإقتصادية لاكتشاف العلاقة بين عالم الأسواق والمؤسسات الاقتصادية والمالية. في الأسواق المالية سوف ندرس، من بين أمور أخرى، الأسهم والمشتقات والهيكل الزمني لإسعار الفائدة والعملات. فيما يتعلق بالمؤسسات المالية، سوف يكون التركيز على الوسطاء الماليين مثل البنوك وشركات التأمين والمصارف المركزية ودورها في الاقتصاد الكلي.

### 81.الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	1 - قيمة النظام المالي
٣	١	2 - التجزئة و الشركات
٣	١	3 - الإستثمار المصرفي و الخدمات المصرفية الأخرى
٣	١	4 - التأمين و المعاشات و الإستثمارات الجماعية
٣	١	5 - أسواق المال
٣	١	6 - أسواق السندات
٣	١	7 - البنوك المركزية
٣	١	8 - أسواق الأسهم
٣	١	9 - رفع رأس العمل
٣	١	10 - أسواق العقود الأجلة
٣	١	11 - خيارات و مقايضة
٣	١	12 - أسواق الصرف الأجنبي
٣	١	13 - التجارة الحرة و السلع و الذهب
٣	١	14 - صناديق التحوط و الأسهم الخاصة
٣	١	15 - تنظيم القطاع المالي

82. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٥٠	٥			١٥	٣٠	ساعات التدريس الفعلية
						الساعات المعتمدة

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

84. 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 التدريس للمقرر	طرق التقويم
1	المعرفة		
1-1	حول المؤسسات المالية كلاعبين في الأسواق المالية مثل البنوك وشركات التأمين	محاضرات المتحدثون الضيوف الكتاب المدرسية	اسئلة مباشرة خلال الفصول الدراسية والبرامج التطبيقية الامتحانات
2-1	الأسواق المالية حيث تقع الأنشطة المالية مثل أسواق الأسهم والسندات		
3-1	بعض النظريات المالية مثل التباين في المعلومات والتقنيات المالية مثل هيكل مدة سعر الفائدة المتعلقة بأداء الأسواق والمؤسسات المالية		
2	المهارات المعرفية		
1-2	فهم المعرفة التي تتعلق الأسواق والمؤسسات المالية معرفة متى وكيفية تطبيق المعرفة المكتسبة لتحليل وتقييم وفهم وتوليف الأوضاع الجديدة وحل المشاكل ذات الصلة	دراسات الحالة تدريبات تحليل الأخبار المالية	دراسات الحالة الامتحانات المشاركة في الفصل

			2-2
			3-2
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			<b>3</b>
			1-3
			2-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			<b>4</b>
دراسات الحالة	محاضرات	إظهار وإثبات القدرة على التواصل	1-4
الامتحانات	البرامج التطبيقية	توصيل بوضوح المعارف المكتسبة و المهارات الإدراكية	
المشاركة في الفصل	تطبيق التمارين و الأمثلة		
	دراسات الحالة		
			2-4
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			<b>5</b>
			1-5
			2-5

85. 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
1	الكويزات	كل ٢ أسابيع	٢٠
2	الواجبات	كل ٤ أسابيع	١٠
3	امتحان نصفي	قبل أسبوع من منتصف الفصل الدراسي	٢٥

4	امتحان نهائي	حسب ما تقرره الإدارة	٣٥
5	مشروع عملي فردي على حالة دراسية سعودية	على مدار الفصل الدراسي	١٠
6			

#### م. 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).  
- ساعتين من الساعات المكتبية في الأسبوع  
- خلال المحاضرات و التطبيقات  
- أيضا من خلال رسائل البريد الالكتروني و منتدى elearn .

#### ي. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: <b>Corporate Financial Management BY Glen Arnold ,Deborah Lewis PEQRSON 6th Edition2019</b> <a href="http://catalogue.pearsoned.co.uk/educator/product/Modern-Financial-Markets-Institutions-a-practical-perspective/9780273730354.page">http://catalogue.pearsoned.co.uk/educator/product/Modern-Financial-Markets-Institutions-a-practical-perspective/9780273730354.page</a> Glen Arnold "Modern Financial Markets & Institutions: a practical perspective" 2012, Financial Times Press, ISBN-10: 0273730355
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:

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

#### أ.أ. 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 ٣٠ مقعد مع سبورة

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

51. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):  
معامل حاسوبية و جهاز العرض

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

#### و. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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

التغذية الراجعة المباشرة من الطلبة بين الحين والآخر

تلميحات وتعابير للطلاب

تقييم الطالب مباشرة في نهاية الدورة

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

76. إجراءات تطوير التدريس:  
أسأل زميل لحضور حصة والحصول على التغذية الراجعة  
حضور ورش العمل التعليمية  
قراءة كتب حول تحسين الأداء التدريسي

77. 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

78. 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.

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الابتكار

رمز المقرر: 3-5401637

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: 2018 / 11 / 8
الكلية / القسم: كلية ادارة الأعمال	

### خ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الابتكار 3-5401637	1.	
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات	1.	
3. 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)	1.	
MBA		
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الرابعة/ المستوى الثامن	1.	
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	1.	
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	1.	
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	1.	
1. فرع عمادة الدراسات الجامعية للطالبات بربع ذاخر	1.	
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
بببب. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: 80
جججج. التعليم الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: 20
ددد. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>	النسبة:
هههه. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة:
وووو. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة:

تعليقات:

دد. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية لفهم العملية الديناميكية للابتكار التكنولوجي

2- 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).

- استضافة متحدثين متميزين في المجال
- اضافة عناصر عملية لأكثر لاثراء المقرر
- الاخذ بالاعتبار نتائج الأبحاث الحديثة المنشورة في المجالات العلمية

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

وصف عام للمقرر:

تم تصميم هذا المقرر لتعريف الطلاب بأهمية الابتكار التكنولوجي كمحرك أساسي لخلق القيمة والنمو الاقتصادي. وكذلك تحليل ديناميكية التغيير التكنولوجي من خلال مواضيع متعددة مثل دورة حياة التكنولوجيا، التصميم المهيمن، العوامل الخارجية ، وميزة الخطوة الأولى.

سيم تسليط الضوء على دور التكنولوجيا لتحويل فكرة مبتكرة إلى منتج أو خدمة ناجحة الى السوق. وكذلك تأثير العوامل التنظيمية / الإدارية، الاجتماعية، الاقتصادية، التنافسية و العوامل البيئية التي من شأنها التأثير على عملية الابتكار. و أيضا، يعرض على الطلاب التحديات في مجال الابتكار التكنولوجي ، صياغة استراتيجيات الابتكار ، التعاون ، حماية الابتكار، إدارة الفرق، استعراض و تقييم الابتكار التكنولوجي في مؤسسات و شركات ناشئة من خلال دراسات الحالة.

86.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة و نظرة عامة عن المقرر
3	1	مصادر الابتكار
6	2	أنواع الابتكار / التكنولوجيا S-Curves
3	1	الهيمنة على المعايير / التصميم
3	1	توقيت الدخول
3	1	تحديد الاتجاه الاستراتيجي
6	2	اكتشاف الاستغلال
3	1	حماية الابتكار
3	1	تنظيم الابتكار
6	2	التغيير التكنولوجي
3	1	الاختبار النهائي

87. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45				7.5	37.5	ساعات التدريس الفعلية
3				.5	2.5	الساعات المعتمدة

88. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 6
---------------------------------------------------------------------------------------

89. 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	سيتعلم الطلاب المفاهيم الأساسية لفهم عملية الابتكار	محاضرة – دراسة حالات واقعي سعودية	اختبار تحليل حالة
2-1	سيتعلم الطلاب أنواع مختلفة من الابتكار	محاضرة – دراسة حالة عملية على واقع سعودي	اختبار تحليل حالة
3-1	سيتعلم الطلاب عملية الابتكار	محاضرة – دراسة حالة	اختبار تحليل حالة
4-1	سيتعلم الطلاب كيفية تنفيذ الابتكار وحمايته والربح منه	محاضرة – دراسة حالة	اختبار تحليل حالة
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	القدرة على البحث عن وتحديد المعلومات ذات الصلة	محاضرة – دراسة حالة – تكليف منزلي	اختبار تحليل حالة
2-2	إعداد الطلاب لتطوير التفكير التحليلي والنقدي البناء	محاضرة – دراسة حالة – تكليف منزلي	اختبار تحليل حالة

اختبار	دراسة حالة	القدرة على تلخيص الحقائق المعطاة في دراسة الحالة	3-2
تحليل حالة			
اختبار	دراسة حالة	القدرة على تحليل القضايا وتقييم الإطار الاستراتيجي اللازم للتعامل معها	4-2
تحليل حالة			
اختبار	محاضرة	القدرة على تصميم نموذج استراتيجي لمؤسسة	5-2
تحليل حالة			
<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>			<b>3</b>
مناقشة	محاضرة - دراسة حالة	مهارة الاتصال والتنسيق بين أعضاء الفريق	1-3
عرض تقديمي			
مناقشة	محاضرة - دراسة حالة	اكتساب مهارات و فن الحوار وقبول آراء الآخرين	2-3
عرض تقديمي			
<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>			<b>4</b>
مناقشة	عرض المشروع	إظهار القدرة على إيصال الأفكار بسهولة للآخرين	1-4
عرض تقديمي	دراسة الحالة		
مناقشة	التكاليف	تطوير القدرة على البحث عن المعلومات ذات الصلة باستخدام الإنترنت	2-4
عرض تقديمي			
<b>المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)</b>			<b>5</b>
		لا ينطبق	1-5
			2-5

<b>90. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:</b>			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
1	الاختبار النصفى	7	20 %

10 %	13	العرض التقديمي للمشروع	2
10 %	2,4,6,8,10	دراسة الحالة و التكاليف	3
10 %	على مدار الفصل الدراسي	الحضور و المشاركة	4
50 %	15	الاختبار النهائي	5
			6

### ن. 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 مكتبية بمعدل 6 ساعات أسبوعياً  
التواصل من خلال البريد الإلكتروني

### ب.ب.ب. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Schilling, Melissa A. 2012. *Strategic Management of Technological Innovation*. Fourth Edition. McGraw-Hill Irwin.

2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):  
دوريات علمية متوفرة على موقع الجامعة مثل

[Journal of Product Innovation](#) , [Organization Science Journal](#) , [Harvard Business Review](#) , [MIT Sloan Review](#)

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

[www.hbr.org](http://www.hbr.org)

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

### تتت. 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):
53. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):
54. قاعة محاضرات تتسع ل 50 طالب
55. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
بروجيكتر لعرض المحتوى
56. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### ي. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

79. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: التكليف بإعداد الاستبانات واستطلاعات الرأي وإحصاء النسب استقبال الاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني
80. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: من خلال نتائج الاختبارات - عرض الواجبات ومناقشتها أثناء المحاضرة - الأسئلة أثناء المحاضرة - تقييم التكاليف والواجبات - الاختبارات - متابعة الطلاب أثناء فترة الإعداد للواجبات والأبحاث وحلقات النقاش

81. إجراءات تطوير التدريس:

تشجيع عمليات التعلم الذاتي - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية

82. 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 عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم

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

تحديث مصادر التعلم المرتبطة بالمقرر

مراجعة توصيف المقرر و مفرداته بشكل دوري

استشارة الزملاء حول توزيع الموضوعات و طرق التقويم و المتابعة و غيرها

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: أخلاقيات الأعمال

رمز المقرر: 5401637-3

### نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: 2018 / 11 / 8
الكلية / القسم: كلية ادارة الأعمال	

### نذ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: أخلاقيات الأعمال 5401637-3	1.
2. عدد الساعات المعتمدة: 3	1.
3. 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)	1.
MBA اختياري	
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الثالثة / المستوى الرابع	1.
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): مبادئ الادارة (3-4854101)	1.
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد	1.
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	1.

1. فرع عمادة الدراسات الجامعية للطالبات برقع ذاخر		
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
70	النسبة:	√ قاعات المحاضرات التقليدية
30	النسبة:	√ ححح. التعليم الإلكتروني
	النسبة:	ططط. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
	النسبة:	ي ي ي. بالمراسلة
	النسبة:	كككك. أخرى
<b>تعليقات:</b>		

### ر. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟
تهدف المادة إلى تعريف الطالب بأهمية وحيوية وضرورة أخلاقيات العمل ومدى أهمية وضرورة الالتزام بها من أجل تأدية الأمانة الملقاة على عاتق الموظف وتحقيق أهداف المنظمة تجاه من تقدم خدماتها إليهم. ومن أجل ذلك فالمادة تعرض بالشرح والتفصيل وضرب الأمثلة لأخلاقيات العمل المختلفة مع التركيز على جوانب الفكر الإداري الإسلامي في هذا الإطار.
2- 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).

يمكن استخدام مجموعة متنوعة من الأساليب التعليمية. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المحاضرة والوسائط المتعددة والتعلم التعاوني والمشاريع والعروض التقديمية والمناقشات. سيتم اختيار المنهجية لتلبية احتياجات الطلاب على أفضل وجه.

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

وصف عام للمقرر:

تم تصميم هذا المقرر لتمكين الطلاب من فهم وتحليل ووصف القضايا الأخلاقية في مجال الأعمال وطرق التعامل مع مثل هذه القضايا. كما أنه يخدم غرضًا لتمكين الطلاب من التصرف واتخاذ قرار العمل بطريقة أخلاقية. بما يشمل النظم الاقتصادية والعقود الاجتماعية للشركات والمسؤوليات الاجتماعية للشركات، سيقوم الطلاب باكتشاف وتحليل الأخلاقيات والأخلاق والتفكير الأخلاقي، وشرح دورهم في إدارة الأعمال، ومتابعة الجوانب الأخلاقية للأنشطة التجارية، وكيف يمكن إنشاء ثقافة أخلاقية والحفاظ عليها.

#### 91. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	الأخلاق في عالم الأعمال
3	1	اتخاذ القرارات الأخلاقية
3	1	نظريات الأخلاق
3	1	الفساد الإداري
3	1	الأسرار التجارية و تضارب المصالح
3	1	المسؤولية التجارية للشركات
3	1	الخصوصية
3	1	التمييز في العمل الوظيفي

3	1	حقوق العمل و العمال
3	1	الصحة و السلامة
1.5	1	التسويق و الاعلان و سلامة المنتجات
1.5	1	القواعد الأخلاقية في التعاملات المالية
3	1	حوكمة الشركات و المساولة
3	1	أخلاقيات الأعمال في الإدارة الدولية
3	1	الاختبار النهائي

92. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45					45	ساعات التدريس الفعلية
3					3	الساعات المعتمدة

93. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 3

94. 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 التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	فهم مفهوم الأخلاق من حيث صلتها بالتعاليم الإسلامي	محاضرة، مناقشات الجماعية	واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية
2-1	فهم المنطق الأخلاقي و اتخاذ القرار	محاضرة، مناقشات الجماعية	واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية
3-1	فهم كيفية تباين الأنظمة الأخلاقية بين الثقافات	محاضرة، مناقشات الجماعية	واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	مهارة تقويم أخلاقيات العمل	محاضرة، مناقشات الجماعية	واجبات اختبارات دراسات الحالة

مناقشات صفية			
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	شرح المسؤوليات الاجتماعية للشركات	2-2
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	شرح السلوك الأخلاقي وكيفية إنشاء ثقافة أخلاقية	3-2
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	مناقشة النظريات الأخلاقية لمشاكل الإدارة العملية	4-2
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	مهارة وضع ضوابط لإستخدام الأنترنت في العمل	5-2
<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>			<b>3</b>
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	سيقوم الطلاب بدمج عمليات التفكير والتواصل والقيادة والإدارة من أجل تطبيق معارف ومهارات العلاقات بين الأشخاص	1-3
واجبات اختبارات دراسات الحالة	محاضرة، مناقشات الجماعية	سيتعلم الطلاب استخدام الممارسات الأخلاقية ، وجهات النظر ، وصنع القرار ، وعمليات حل المشكلات لإنجاز المهام والوفاء بالمسؤوليات	2-3

مناقشات صفية			
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			4
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	تحليل واتخاذ القرارات التجارية بطريقة أخلاقية	1-4
واجبات اختبارات دراسات الحالة مناقشات صفية	محاضرة، مناقشات الجماعية	استخدام قواعد البيانات على الإنترنت لإجراء البحوث حول القضايا الأخلاقية في بيئة العمل	2-4
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			5
		لا ينطبق	1-5
			2-5

95. 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
1	واجبات و تكاليف	الأسبوع الثالث	10%
2	مشروع	الأسبوع الثاني عشر	15%
3	دراسة حالة	الأسبوع التاسع	5%
4	الاختبار النصفى	الأسبوع السابع	20%
5	الاختبار نهائى	الأسبوع الخامس عشر	50%
6			

### ه. 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 مكتبية بمعدل 6 ساعات أسبوعيا  
التواصل من خلال البريد الإلكتروني

### ث.ث.ث. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Boatright, John R. 2014. Ethics and the Conduct of Business”, 7th International Edition

Pearson Prentice Hall Print:ISBN-10: 0205060048, VP ISBN-13: 9780205060047

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

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

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

### ج.ج.ج. 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):

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

قاعة محاضرات تتسع ل 50 طالب

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

بروجيكتر لعرض المحتوى

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

#### أ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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

التكليف بإعداد الاستبانات واستطلاعات الرأي وإحصاء النسب

استقبال الاستفسارات عن طريق البريد الإلكتروني

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

من خلال نتائج الاختبارات - عرض الواجبات ومناقشتها أثناء المحاضرة - الأسئلة أثناء المحاضرة - تقييم التكليف والواجبات - الاختبارات - متابعة الطلاب أثناء فترة الإعداد للواجبات والأبحاث وحلقات النقاش

86. إجراءات تطوير التدريس:

تشجيع عمليات التعلم الذاتي - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية

87. 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 عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم

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

تحديث مصادر التعلم المرتبطة بالمقرر

مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري

استشارة الزملاء حول توزيع الموضوعات وطرق التقويم والمتابعة وغيرها

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: التجارة الإلكترونية

رمز المقرر: 5401639-3

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: 2018-11-10
الكلية / القسم: كلية الأعمال - قسم إدارة الأعمال	

ز. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1.	1.	اسم المقرر الدراسي ورمزه: تجارة إلكترونية 3-5401639
1.	2.	عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات
1.	3.	البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA )
1.	4.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى السابع. في السنة الرابعة
1.	5.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.	6.	المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
1.	7.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:

8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):

<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	للال. قاعات المحاضرات التقليدية
<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	مدمم. التعليم الإلكتروني
<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	نننن. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	سسسس. بالمراسلة
<input type="checkbox"/>	النسبة:	<input type="checkbox"/>	عععع. أخرى

تعليقات:

سس. الأهداف

### 1- ما هدف المقرر الرئيسي؟

هدف المقرر هو تزويد الطلاب بالمعرفة الكافية والشمولية حول كيفية استخدام الأفراد والشركات لنظم المعلومات والتكنولوجيا لحل العديد من مشاكل الأعمال التجارية المختلفة.

كما أن المقرر يهدف ويوضح للطلاب كيفية استخدام الشركات لنظم المعلومات والتقنيات الحديثة لتحقيق أهدافها واستراتيجياتها التنافسية في السوق.

معرفة ذلك كله سيجعل الطلاب متقدمين في نظم المعلومات بشكل أفضل.

كما أن المقرر يسعى لعرض وتعريف الطلاب بمفاهيم التصميم والأدوات التكنولوجية والإدارية والتنظيمية المختصة ب نظم وتقنيات المعلومات الحديثة بالتالي سيقدم للطلاب أساس قوي لبناء طاقة استيعابية علمية طويلة الأمد في هذا المجال .

2- 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).

● مصادر تعليمية إلكترونية ومواد مرجعية

● استخدام مصادر متنوعة مثل: فيديوهات، مواقع، محاضرات، مجلات علمية، مصادر عملية لتسهيل ممارسة التعلم بطرق عملية.

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

وصف عام للمقرر:

----

أهداف المقرر هي :

- 1- البحث والتحقق من الآثار الاستراتيجية للتجارة الإلكترونية مع التركيز على الشركات الموجودة .
- 2- تصفح نطاق واسع من الإستراتيجيات الموضوعية و المتاحة ضمن مجال التجارة الإلكترونية
- 3- تطوير القدرات لبحث شركات الإنترنت الإلكترونية وأيضاً الإستراتيجيات بشكل سريع وأكثر كفاءة
- 4- تعلم الفروق بين الهزات المؤقتة والتحويلات الزلزالية في نطاق التجارة الإلكترونية الغير مستقرة والمتقلبة

96.الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة في التجارة الإلكترونية
3	1	التجارة الإلكترونية النقية
3	1	تكاليف الانتقال والتحول
3	1	المزادات الإلكترونية
3	1	مزودي المحتوى
3	1	بناء بيئة ومجتمع إلكتروني
6	2	وسطاء الويب
6	2	بناء شركة إلكترونية
3	1	حقوق الملكية الفكرية والجرائم السيبرانية
3	1	حماية المستهلك والبيئة
6	2	القانون التجاري العالمي والدولي
3	1	الاختبار النهائي

97. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
45 ساعة		15 ساعة			30 ساعة	ساعات التدريس الفعلية
3 ساعات		ساعة			ساعتين	الساعات المعتمدة

98. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 6 ساعات
------------------------------------------------------------------------------------------------

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

99. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
-1 1	ربط عدة مجالات مختلفة تحت تقنية المعلومات ومعرفة كيفية إدارتها		- اختبارات مكتوبة - عروض تقديمية - تحليل مسألة / حالة
-1 2	معرفة أسس ومبادئ التكنولوجيا في تقنية المعلومات ، ومتطلباتها الأساسية وكيف يمكن أن تدعم وظائف الأعمال التجارية.	محاضرات واجتماعات ويب مجدولة مسبقاً	- امتحانات موجزة (قصيرة) - كتابة تقارير ومقالات
-1 3	تطبيق استخدام الموارد التكنولوجية في مجالات مختلفة وبطرق عدة		
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
-2 1	إدراك وتطبيق النظريات المناسبة، والمبادئ والمفاهيم ذات الصلة بالتجارة الإلكترونية		- اختبارات مكتوبة - عروض تقديمية - تحليل مسألة / حالة
-2 2	تحليل وتفسير المعلومات من عدة مصادر متنوعة	محاضرات واجتماعات ويب مجدولة مسبقاً	- امتحانات موجزة (قصيرة) - كتابة تقارير ومقالات
-2			

		تدريب وتمارين حكام مناسبين حول المعلومات المعروضة والمختارة باستخدام عدة طرق	3
		تطوير حجج ونقاشات منطقية لحل المشاكل المألوفة والجديدة غير المألوفة .	2.4
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			<b>3</b>
واجبات ومشاريع	واجبات فردية	مهارة حل المشكلات	-3 1
عروض تقديمية	مشاريع جماعية	روح الفريق والعمل الجماعي	-3 2
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			<b>4</b>
عروض تقديمية	مشاريع جماعية	مشاركة الطلاب والنقاشات الجماعية والتواصل بين الطالبات بلغتهم الأم أو باللغة الإنجليزية حول الموضوعات المطروحة في القاعة الدراسية	-4 1

		- استخدام الانترنت للبحث عن المعلومات المرتبطة ذات العلاقة	
	- البحث عبر المواقع - استخدام الحاسب الآلي وبرمجياته لحل المشاكل واتخاذ القرارات - استخدام أنواع مختلفة من المصادر خارجية		
مشروع	مشروع	كتابة تقارير تقنية	-4 2
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			5
		-	-5 1
		-	-5 2

100. 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
1	الاختبارات القصيرة	الأسبوع الرابع والسادس والعاشر والثاني عشر	5%
2	اختبار نصفي	الاسبوع السابع	25%
3	عرض تقديمي نهائي للمشاريع	الأسبوع الثالث عشر	10%
4	واجب مايكروسوفت أكسس (ممارسة عملية)	الأسبوع العاشر	5%

5	الحضور الصفّي والمشاركة	بشكل مستمر	5%
6	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	50%

### و. 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>- ساعات مكتبية (6 ساعات / أسبوعياً)</li><li>- التواصل عبر البريد الإلكتروني</li><li>- إجتماعات (3-5 مرات في الفصل الدراسي)</li></ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ح.ح.ح. مصادر التعلّم

<p>1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:</p> <p>إدارة التجارة الإلكترونية – نصوص و حالات (المؤلفين : سانديب كريشنا مورثي و ثومسون ساوث ويسترن 2003)</p>
<p>2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>مراجع إضافية ستقدم للطالبات بشكل مستمر ودوري</p> <p>بعض المصادر المرجعية الموصى بها:</p> <p>نظم المعلومات الادارية (مجلة فصلية)</p> <p>تطبيقات وأبحاث في التجارة الإلكترونية (مجلة علمية)</p>
<p>3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p>

ستقدم بشكل مستمر
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: لا يوجد

### خ.خ. 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): 60. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): فصل دراسي لا يقل عن 50 مقعد
61. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): جهاز عرض البيانات (بروجكتر) وجهاز حاسب آلي وسبورة بيضاء . AV
62. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): 8: بعض من الأجهزة المادية ستقدم وتعرض للطلاب بواسطة الأستاذ لرؤيتها وفحصها

### ب.ب. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

89. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: تعبئة نماذج تقييم رسمية بواسطة الطلاب
90. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:

تقييم دوري بواسطة القسم

### 91. إجراءات تطوير التدريس:

- إعادة تقييم لأساليب وطرق التدريس المستخدمة للتطوير والتحسين المستمر
- قياس وتقييم تفاعل الطلاب عبر طرق تدريس متنوعة ومختلفة
- استخدام مختلف أساليب الطرق المثبتة

92. 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):

- قياس مستوى معدل الطلاب في الفصل إضافة إلى أعلى وأدنى الدرجات .
- استشارة الرئيس المساعد في العديد من المناسبات والأحداث للتقييم المستمر
- نموذج تقييم الزميل/ القرين و مدى التعاون والتفاعل المباشر معهم

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

- سيتم مراجعة مواد ومصادر المقرر والكتب الدراسية من أجل التحسينات الدورية وسيتم تحديث المواضيع وفق الحاجة
- مصادر مرجعية أخرى سيتم تضمينها في المستقبل (مثل: مزيد من الحالات الدراسية) لتطوير مهارات الطلبة بتحليل وفهم أحداث وحالات لشركات واقعية

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: ادارہ التغيير

رمز المقرر: 3-5401644

## نموذج توصيف مقرر دراسي

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

### ش.ش. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1.	1.	اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة التغيير 3-5401644
1.	2.	عدد الساعات المعتمدة: 3
1.	3.	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)
<b>MBA</b>		
1.	4.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
1.	5.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.	6.	المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):
1.	7.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
	ف ف ف ف.	قاعات المحاضرات التقليدية
80	النسبة:	<input type="checkbox"/>
	ص ص ص ص.	التعليم الإلكتروني
20	النسبة:	<input type="checkbox"/>
	ق ق ق ق.	تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
	النسبة:	<input type="checkbox"/>
	ر ر ر ر.	بالمراسلة
	النسبة:	<input type="checkbox"/>
	ش ش ش ش.	أخرى
	النسبة:	<input type="checkbox"/>

تعليقات:

ص.ص. الأهداف

- 1- ما هدف المقرر الرئيس؟
  - فهم واستكشاف النظريات الرئيسية وأنماط التجديد والتغيير
  - استخدام و تطبيق أدوات التجديد و الابتكار وإدارة التغيير
  - تقييم أثر التجديد و الابتكار في بعض مجالات الأعمال
  - ابراز كيفية التعامل مع التغيير حسب خلفية السلوك التنظيمى السائد
  - إبراز لدور الثقافة المؤسسية في بناء قدرة المنظمة على التجديد و الابتكار

2- 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).

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

وصف عام للمقرر:  
تهدف هذه المادة لدفع الطالب لإدراك و استيعاب للتحديات التقنية و العوائق و الصعوبات و كذلك النجاحات التي تعيشها المنظمة عند انخراطها فى سياق للتجديد و التغيير .

سيتعرض الطلاب من خلال هذه المادة للجوانب النظرية و العملية الكفيلة بإنجاح صيرورة التغيير بالمنظمة مما يسمح لهم بالتموقع كعناصر فاعلة للتغيير عند دخولهم سوق الشغل و شغلهم مناصب فى منظمات كما تتطرق المادة إلى بعض الموضوعات التي نذكر منها - : تقييم فعالية و أداء المنظمة

-عرض منهجيات التغيير

-مراحل التغيير على مستوى الشخص و المجموعة و المنظمة -طرق البحوث التطبيقية لتحليل مشاكل التغيير

-نجاحة سياسات التغيير

-التغيير الاستراتيجي

-الحواجز والعوامل المساعدة لدعم تصميم تنظيمي لمناخ مناسب للتغيير والتجديد

101. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢&١	مفاهيم التجديد و الإبداع ✓سياقات التجديد ✓التجديد و الإبداع
٦	٤&٣	البعد الاستراتيجي ✓ الاستراتيجية و التجديد ✓ إستراتيجية التكنولوجيا
٩	٧&٦&٥	هيكل لتطوير منتجات جديدة ✓إدارة عمليات الابتكار و التجديد ✓اتخاذ القرار الأمثل الابتكار وإدارة المحافظ ✓أدوات قياس الابتكار و التجديد
٦	٩&٨	الثقافة و الهيكلية ✓الأشخاص والقيادة وهيكلية للابتكار و التجديد ✓الثقافة و مناخ الابتكار و التجديد

		✓ الابتكار و التجديد فى إطار العولمة
٦	٩&٨	دارة التغيير: الماضي والحاضر والمستقبل
٣	١١	إدارة التغيير: الأسئلة الأساسية للمنظمات
٣	١٢	التطورات فى إدارة التغيير
٣	١٣	الإطار العام للتغيير
٣	١٤	التغيير التنظيمي والاختيارات الإدارية
٣	١٥	التغيير التنظيمي: الأدوار والمسؤوليات

102. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٤٥					٤٥	الساعات المعتمدة

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

### 104. 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 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	يتسعرض الطلاب النظريات و النماذج القديمة و الحديثة لعمليات التغيير و الابتكار و التجديد	المحاضرات	اختبارات قصيرة
2-1	يتعرف الطالب على كيفية تطور عمليات التغيير و التجديد و الابتكار مع التطور التكنولوجي و العولمة	المناقشات داخل الفصل	واجبات في شكل أسئلة مقالية و انشائية و تحليلية
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	تشخيص و تحليل الأوضاع	تقنية حل المشاكل	دراسات حالة
2-2	صياغة و تطوير استراتيجية	المناقشة في الصف العمل الجماعي	التقييم من خلال المناقشة الحوار
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3	يقيم بكفاءة الخيارات المختلفة ويتخذ قراراته كقائد	تكوين مجموعات صغيرة، لكل منها قائد الخاص .	التقييم المتبادل بين القائد و المجموعة باستخدام نموذج يقدمه
2-3	يستعمل ملكة الحكم التقديري و مهارات الاقتناع	تغيير قيادة	

	مجموعات كل فترة .تحديد موضوع لكل مجموعة لمناقشة	المحاضر	
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	يستعمل المهارات اللفظية المنطقية و القيادية من خلال النقاش	التقنيات:	مراقبة و تقييم الطلاب اثناء التفاعل في مجموعات العمل
2-4	يقوم بالتقييم الذاتي و يتقبل النقد من الاخرين	- العرض الشفوي - المتحدث الرئيسي	
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5			
2-5			

105. 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
1	تقييم عبر التعليم الإلكتروني	٢&٣	١٠
2	واجب بحثي تحريري	١&٦	٢٠
3	واجب مشترك لفريق عمل مع استعمال الحساب السحابي لتخزين و تبادل الملفات	٩	١٥
4	مشروع بحث يحتوى على جانب نظري و جانب عملي	١٠	٢٠
5	دراسة حالة	١٢	٢٠
6	إختبار نهائي مقالي	١٥	١٥

#### ي. 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).

3 ساعات مع أخذ مواعيد مسبقة إذا وجدت حاجة

### دد. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- **Innovation management and new product development, Paul Trott 6/e2017**

-Pervaiz Ahmed and C. Shepherd, Innovation Management: Context, strategies, systems and processes2010: Pearson. 568.

- Burnes, B., Managing Change, ed. 6 2014: Pearson. 656.

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

دوريات علمية متاحة على موقع الجامعة

- Cummings, T. and C. Worley, Organization development and change2014: Cengage learning.
- Tidd, J., K. Pavitt, and J. Bessant, Managing innovation. Vol. 3. 2001: Wiley Chichester.
- Adams, R., J. Bessant, and R. Phelps, Innovation management measurement: A review International Journal of Management Reviews, 2006. 8(1): p. 21-47.
- Todnem By, R., Organisational change management: A critical review. Journal of Change Management, 2005. 5(4): p. 369-380.
- Burn, J. and G. Robins, Moving towards e-government: a case study of organisational change processes. Logistics Information Management, 2003. 16(1): p. 25-35.

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

- Drucker, P.F., The discipline of innovation–Harvard business review on the innovative enterprise, 2003, USA: Harvard Business School Press.
- Doppler, K., C. Lauterburg, and A.C. Egert, Change management1998: Editorial Ariel.

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

#### نذذ. 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):

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

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

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

#### ت. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

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

تقييم الطالب في موقع الجامعة -استبيان التقييم -

المحادثة المباشرة مع الطلاب

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

● ملاحظات زملاء خلال حضورهم لأحد المحاضرات

● مراقبة من قبل خبراء خارجيين

96. إجراءات تطوير التدريس:

تقييم الطلاب الإstimيين

ردود فعل من الطلاب

97. 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):

● تحليل تقييمات المراجعين و ذلك بصة دورية

● تقييم عينة من الموارد التعليمية من قبل رئيس القسم و منسق الماجستير أو أحد الوكلاء

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

● تقييم المقررات والموارد التعليمية من خلال التشاور مع الزملاء و بالرجوع الى تقييم الطلاب

● يجب مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري على مستوى القسم والكلية

● مقارنة وتحديث المقررات وفقا للمعايير القياسية

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية الدولية

رمز المقرر: 5401645-3

## نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التوصيف: ٢٠١٨-١٢-٦
الكلية / القسم: كلية إدارة الاعمال- قسم إدارة اعمال	

### ض.ض. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1.	1.	اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الموارد البشرية الدولية 3-5401645
1.	2.	عدد الساعات المعتمدة: ٣
1.	3.	البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: ماجستير إدارة الاعمال
1.	4.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السنة الثانية- المستوى الرابع
1.	5.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): إدارة الموارد البشرية
1.	6.	المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
1.	7.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
	8.	نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
		تتت. قاعات المحاضرات التقليدية
		النسبة: ٧٠%
		تتث. التعليم الإلكتروني
		النسبة:
		تتخ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
		النسبة: ١٠%
		تتذ. بالمراسلة
		النسبة:
		تتض. أخرى
		النسبة: ٢٠%
<b>تعليقات:</b>		

## ط. الأهداف

### 1- ما هدف المقرر الرئيس؟

هذه المادة التعليمية تم تصميمها لتقديم طرح معاصر للموارد البشرية الدولية و ماهي أساليب ادارتها وماهي تطبيقاتها واهم انتقاداتها.

2- 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).

هذه المادة تمت اضافتها في الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في إدارة الاعمال. موضوعات هذه المادة تتطرق لأهمية إدارة الموارد البشرية في الشركات العابرة للقارات.

الاستراتيجية الأساسية من اجل استمرارية تطوير هذه المادة تكمن في:

- استضافة متحدثين مختصين
- زيادة المصادر الإلكترونية التي تهدف الى تطوير العمل الجماعي من خلال الواجبات المشتركة.
- تكثيف استخدام محتويات عالية الجودة صادرة من مؤسسات مرموقة مثل هارفرد و ستانفورد.

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

وصف عام للمقرر:

هذا المقرر التعليمي يقدم مفاهيم متقدمة لإدارة الموارد البشرية من اجل خلق المعرفة والمهارة لدى الطلاب لاستخدام نماذج وطرق للإدارة على مستوى دولي. يجب على الطالب ان يكون قادر على استيعاب المفاهيم الأساسية وتطبيقاتها ، وايضاً قادر على تقييم هذه التطبيقات بتنوعها في القطاعات المختلفة.

### 106. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مقدمة عن المفاهيم والمصطلحات الأساسية لإدارة الموارد البشرية
٣	٢	إدارة الاختلافات الثقافية في المنظمات الدولية
٣	١	أساليب الاستقطاب في المنظمات الدولية

٦	٢	إدارة الموظفين المبتعثين والعائدين من مهام دولية
٣	١	طرق إدارة الأداء في المنظمات الدولية
٦	٢	المكافأة والتحفيز للموظفين في الشركات الدولية
٦	١	تطوير إدارة الموارد البشرية الدولية
٦	٢	الأنظمة العمالية المقارنة
٣	٢	المسؤولية الاجتماعية ومعايير العمل في المنظمات الدولية

### 107. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

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

### 109. 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 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 التقييم
---	-----------------------------------------------------------	--------------------	---------	-------------

المعرفة		1
اختبارات قصيرة	محاضرات	1-1 معرفة اساسيات إدارة الموارد البشرية الدولية
واجبات منزلية	مشاهدة مقاطع تعليمية	2-1 معرفة النماذج المثالية لإدارة الموارد البشرية الدولية والقدرة على تقييم أداء الموظفين.
اختبارات شاملة	أنشطة فصلية	
المهارات المعرفية		2
اختبارات قصيرة	دراسة حالة	1-2 استيعاب دور إدارة الموارد البشرية الدولية في كفاءة المنظمات
تقييم من مختصين	مناقشات فصلية	2-2 تحليل التطبيقات على حالات من ارض الواقع
	محاضرات	
	استخدام الحاسب الالى	
	لتحليل البيانات باستخدام برامج	
	زيارات ميدانية	
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		3
تقييم حالات في مجموعات وتقديم عروض شفوية في الفصل.	مناقشات مجموعات	1-3 العمل في مجموعات وممارسة أدوار قيادية متى تطلب ذلك
	محاكاة أدوار	2-3 استيعاب الطالب لمسؤولية بأن التعلم هي عملية طويلة ومهمة
تقييم المشاريع وإعطاء انتقادات بناءة	دراسة حالات	
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		4
تقييم حالات من خلال مجموعات.	نشاطات مجموعات	1-4 تعلم كيفية تجميع وتصنيف محتويات المادة التعليمية
	تحليل حالات	2-4 تطوير مهارات التواصل الشفهي والكتابي
إعطاء انتقادات بناءة للعمل والتقديم الشفهي	تقديم عرض شفهي	3-4 اكتساب مهارة استخدام الانترنت للتواصل الفعال
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		5
		1-5 لا توجد

110. 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
1	واجب ١	١	٢
2	اختبار ١	٣	٣
3	واجب ٢	٥	٢
4	اختبار ٢	٧	٣
5	اختبار نصفي	٩	٢٥
6	واجب ٣	١١	٢
7	اختبار ٣	١٣	٣
8	تقديم شفهي	١٥	١٠
9	اختبار نهائي	١٦	٥٠

#### أ. 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).

ساعتين اسبوعياً

#### ررر. مصادر التعلم

3. أدرج - في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

- Dowling, P.J., Festing, M. and Engle, A.D. (2013). *International Human Resource Management Managing People in a Multinational Context* (6<sup>th</sup> ed), Cengage, ISBN: 978-1-4080-3209-1

#### Essential Reading

- Brewster, C., Sparrow, P. and Vernon, G. (2011) *International Human Resource*

<p><i>Management, (3<sup>rd</sup>ed)</i> London: Chartered Institute of Personnel and Development. ISBN: 9781843982661</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brisco, D., R. Schuler, and I. Tartique (2011). <i>International Human Resource Management (Global HRM) (4<sup>th</sup> Ed)</i>, Abingdon: Routledge. ISBN: 978-0415-88476-1</li><li>• Edwards, T. and Rees, C. (2011) <i>International Human Resource Management: globalization, national systems and multinational companies (2<sup>nd</sup> ed)</i>, FT Prentice Hall, ISBN 978-0-273-71612-9</li><li>• Frege, C. &amp; J. Kelly (eds) (2013). <i>Comparative Employment Relations in the Global Economy</i>. Routledge. ISBN: 978-0-415-68663-1</li></ul>
<p>2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):</p> <p>- دراسة حالات تقدم من أستاذ المادة</p> <p>- المكتبة الرقمية السعودية</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Schuler, R. S, and Rogovsky, N. (1998). 'Understanding compensation practice variations across firms: the impact of national culture'. <i>Journal of International Business Studies</i>. 29(1): 159-177.</li><li>• <i>Journal of Managerial Psychology</i> (2003) Special Issue: Management of Expatriates, Vol. 18 (3)</li></ul>
<p>4. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <p>- منصة التعلم الإلكتروني</p> <p>- نقاشات الكترونية</p>
<p>4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:</p> <p>لا يوجد</p>

### ز.ز. المرافق المطلوبة

<p>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):</p>
<p>66. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):</p>
<p>قاعات المحاضرة، قاعات العرض</p>

67. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): <ul style="list-style-type: none"><li>- أدوات عرض البيانات</li><li>- اللوحات الذكية</li></ul>
68. مصادر أخرى (حدها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

### ث. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

99. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: <ul style="list-style-type: none"><li>- عمل استقصاءات يتم تعبئتها من قبل الطلاب من خلال منصة التعلم الإلكتروني</li></ul>
100. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: <ul style="list-style-type: none"><li>- إعطاء ملاحظات بشكل مستمر</li><li>- اختبارات قصيرة</li><li>- تبادل الآراء بين الطلاب</li></ul>
101. إجراءات تطوير التدريس: الدعم للتدريس يأتي من قبل مركز التطوير والتعلم النشط على هيئة: <ul style="list-style-type: none"><li>- تدريب</li><li>- نقاشات بين الاعضاء</li></ul>
102. 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): <ul style="list-style-type: none"><li>- التقييم من قبل مختصين في المجال نفسه</li></ul>

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

يتم عمل اجتماعات دورية لمجلس القسم لمناقشة كفاءة التدريس. تقوم وحدة الجودة ايضاً بتوضيح المتطلبات اللازم تطويرها لتحقيق اهداف التعلم . يساعد حضور الممتحنين و المختصين من خلفية عملية في إعطاء ملاحظات على مستوى التدريس.

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الأزمات

رمز المقرر: 3-5401646

### نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	اسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
	الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال

ظ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

166. اسم المقرر الدراسي ورمزه: إدارة الأزمات
1. 2. عدد الساعات المعتمدة: 3
168. 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 MBA)

169.	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة: الدكتور
170.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
171.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.	7. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا
173.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي
9.	نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
	ظاظظ. قاعات المحاضرات التقليدية
	غغغغ. التعليم الإلكتروني
	أأأأ. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
	بببب. بالمراسلة
	جججج. أخرى
	تعليقات:

## ع. الأهداف

### 1- ما هدف المقرر الرئيس؟

الهدف من هذه الدورة هو إشراك الطلاب في الاكتشاف النشط لمبادئ إدارة المخاطر. سيكون الطلاب مستعدين للعمل في بيئة الأعمال ، وتطوير الوعي بالتحديات والأدوات وعملية تصميم وتنفيذ برنامج إدارة المخاطر.

### 2- 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 بإدارة الأزمات والمخاطر. 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 الأرشيف 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

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

### وصف عام للمقرر:

إدارة الأزمات والمخاطر هي الدورة التدريبية الأساسية والمتكاملة لتخريج طلاب إدارة الأعمال. بالطبع إدارة الأزمات والمخاطر مثيرة وبمناخ فرصة لتطوير المهارات اللازمة لتقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات. يتناول هذا المساق هذا المجال الطارئ من الناحية المفاهيمية والتقنية والمضاربة من خلال فحص الأدوات والتقنيات والنهج المستخدمة لتحديد تدابير إدارة المخاطر التجارية 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 توجيه إدارة الأزمات والمخاطر 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 إدارة الأزمات والمخاطر.

--

111. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	أطر القيمة والمخاطر والثقافة والتنظيم تحديد وتصنيف المخاطر تطور مخاطر العمل دور إدارة المخاطر في منظمات الأعمال وبيئتها الاعتماد على الموارد وخلق القيمة الأداء التنظيمي ردا على المخاطر
3	1	عملية إدارة المخاطر - تحديد المخاطر والفوائد والاستراتيجيات لإدارة المخاطر تحديد المخاطر وأنواع المخاطر عملية إدارة المخاطر - AS4360 قبول المخاطر وتجنبها وتفاسمها - إنشاء أطر إدارة المخاطر
3	1	إدارة الأزمات والتخطيط للطوارئ. هل يمكن تجنب الأزمات؟ التخطيط للطوارئ للأزمات. تكتيكات إدارة الأزمات ، ما يجب القيام به عند فشل إدارة المخاطر. الربح من الأزمات.
3	1	عملية إدارة المخاطر نظرية قياس المخاطر. مخاطر القياس. نظم المخاطر والنم. علاقة المخاطر والعائد عملية إدارة المخاطر قياس المخاطر . تنشيط المعلومات. حساب القيمة في خطر.
3	1	الواجبات الفردية المستحقة رأس المال في المخاطر وقياس الأداء. تحليل قطاعات القيمة في توزيع المخاطر. تقييم رأس المال المعرض للخطر والمخاطر المحققة حساب العائد على رأس المال المعدل للمخاطر (RAROC). تحليل مقاييس الأداء المعدلة للمخاطر
3	1	استراتيجية ادارة المخاطر في ظل عدم اليقين أوجه القصور في تقنيات التقييم الاستراتيجي التقليدية تقييم مستوى عدم اليقين الذي تواجهه المنظمات . وضع الاستجابات الاستراتيجية للمخاطر. استراتيجية المطابقة مع القدرة التنظيمية
3	1	المخاطر والاستراتيجية استخدام الخيارات الحقيقية في صياغة الاستراتيجية وتقييمها

		أهمية التنفيذ في إدارة المخاطر الاستراتيجية
3	1	أنظمة التحكم وإدارة المخاطر طبيعة وهيكل أنظمة التحكم. أدوات التحكم داخل المؤسسة. هياكل التحكم وإدارة المخاطر
3	1	حوكمة الشركات ما هي حوكمة الشركات؟ الإدارة العليا ودور المدير المالي. التأثير الفردي والتنظيمي على صنع القرار والسلوك. إدارة المخاطر وقيمة المساهمين
3	1	مخاطر الاحتيال دور التأمين- أنشطة التحوط استراتيجيات إدارة المخاطر التزوير- مخاطر الناس
3	1	المخاطر البيئية المخاطر البيئية وتأثيرها على الشركات هل يجب تجنب المخاطر البيئية أم يمكن إدارتها؟ يمكن للشركات الاستفادة من إدارة المخاطر البيئية

112. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
4	1	-	-	-	3	ساعات التدريس الفعلية
3	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة

3	113. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعين
---	------------------------------------------------------------------------------------

114. 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
1	المعرفة		
1-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● دمج تقييم المخاطر وتحليلها في مجموعة من عمليات صنع القرار في العمل.</li> <li>● تكون قادرة على تقييم أسباب والتوصية بالاستجابة المناسبة لأحداث المخاطر التي تؤثر على المنظمات.</li> <li>● استخدام المهارات الإحصائية والتحليلية لدمج عمليات تقييم المخاطر في اتخاذ القرارات التنظيمية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ورشة العمل</li> <li>المحاضرات</li> <li>أشرطة فيديو</li> <li>التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المهام ،</li> <li>المناقشة ،</li> <li>تقرير الامتحان ،</li> <li>العرض ،</li> <li>ا</li> </ul>
2-1		دراسة حالة على واقع سعودي	
2	المهارات المعرفية		

الامتحانات ومناقشة الفصل والعرض التقديمي، و تقييم المهام ، استعراض الأقران.	ورشة العمل	استخدم الطرق القياسية لتحديد المخاطر وقياسها وإدارتها لتحديد كيفية إدارة مخاطر العمل بشكل أكثر فعالية.	1-2
	دراسة حالة عملية على واقع سعودي		2-2
	المحاضرات ، وأنشطة التقييم الذاتي ، والعرض ، حوارات ومناقشات.		
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية			3
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 ، و نقد اعمالهم و ايجاد الحلول البديلة وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.	• تحديد وتقييم الاعتبارات البنائية والاستدامة في مشاكل الأعمال	1-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية			4
مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية. تقرير	مهارة تكنولوجيا المعلومات، دراسات الحالة	بناء العمل المكتوب الذي يقدم منطقيا ومهنيا. استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وإعداد التقارير	1-4
			2-4
المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)			5
		-	1-5

خريطة LOs بالطبع مع LOs البرنامج. (ضع مسار LO # في العمود الأيسر والبرنامج LO # في الجزء العلوي).											
نتائج برنامج التعلم (استخدم رمز البرنامج #5 LO المقدم في مواصفات البرنامج)										الدورة	LOs التدريبية #
	2-4	1-4	3-3	2-3	1-3	3-2	2-2	1-2	3-1	2-1	1-1

	X					X	X				X	1-1
					X				X	X		1-2
						X						1-3
						X						1-4
		X		X								2-4

115. 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
.45	التقرير الفردي	الاسبوع 7	%30
.46	العرض التقديمي وتقرير	الأسبوع المخصص	%30
.47	الامتحان النهائي	فترة امتحان الجامعة	%30
	المجموع		% 100

### ب.ب. 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).

6 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 24 ساعة.

س.س.س. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

11- Risk Management By Michel Crouhy, Dan Galai, Robert Mark, 2014

12- The Book of Risk, Borge D John Wiley and Sons, 2001.

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

- Birkett WP, Business Risk Management Working Paper, UNSW, 2000. Crockford N, Risk Management, Witherby & Co Ltd, 1991.
- Courtney H, J Kirkland P Viguerie, Strategy Under Uncertainty, HBR Nov 1997. Courtney H, 20/20 Foresight, Harvard Business School Press, 2001
- Dembo R & A Freeman, The Rules of Risk, John Wiley and Sons, 1998. Donaldson L, Performance Driven Organizational Change, Sage Publications 1999 HBR on Business and the Environment, Harvard Business School Press: 2000. Harvard Business Review

• المكتبة الرقمية السعودية

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

- E-Learn
- Hoffman D, Managing Operational Risk, John Wiley and Sons, 2002
- Keasey K, S Thomson, M Wright (Eds.), Corporate Governance Economic Management, Oxford University Press, 1997
- Krogut B & Kulatilaka N, Options Thinking and Platform Investments: investing in Opportunity, California Management Review, Winter 1994
- Luehrman T, Strategy as a Portfolio of Real Options, HBR, Sep 1998 Matten C, Managing Bank Capital, John Wiley and Sons 2000
- Myers-Briggs Type Indicator Career Report
- Pickford J (Ed), Financial Times Master Risk Volume 1: Concepts, Pearson Education 2001
- Strong Interest Inventory Profile – College Edition (2012).
- [www.hbr.org](http://www.hbr.org)

4. 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

### شش.ش. 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):-
69. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا
70. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة الحاسب الآلي بالمعمل واللوحات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب عدد 2 لوحة ذكية - عدد 2 شاشة عرض - عدد 2 شاشة LCD
71. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### ج.ج. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

104. 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 12.
105. 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

<p>○ المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم</p> <p>○ الاطلاع علي احدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة</p> <p>○</p>
<p>106. 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 والأساذ 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 التغييرات 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 وازافة 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>107. صيف 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 والتأكيد 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><li>- الاطلاع علي محتوى المادة العلمية الذي يدرس في اكبر الجامعات العالمية التي تقدم نفس البرنامج</li></ul>

- 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: التنمية البشرية

رمز المقرر: 5401647-3

## نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2018-11-12	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / إدارة الأعمال	

### غ.غ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

174.	اسم المقرر الدراسي ورمزه: التنمية البشرية 3-5401647
1.	2. عدد الساعات المعتمدة: 3
176.	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 (الاختيارية لـ MBA)
177.	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن الدورة:
178.	السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
179.	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.	7. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا
181.	موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: في الحرم الجامعي الرئيسي
9.	نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
	د د د د د. قاعات المحاضرات التقليدية
	ه ه ه ه ه. التعليم الإلكتروني
	و و و و و. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
	ز ز ز ز ز. بالمراسلة
	ح ح ح ح ح. أخرى
	النسبة: النسبة: النسبة: النسبة: النسبة:
100	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

## تعليقات:

## ف.ف. الأهداف

### 1- ما هدف المقرر الرئيس؟

يجب على الطلاب الذين أكملوا هذه الدورة التدريبية بنجاح أن يكونوا قادرين على:

- تطبيق نظريات التطوير الوظيفي الرئيسية
- تقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات من حيث صلتها بالعمل
- فهم اتجاهات التوظيف في الاقتصاد العالمي ، والتعرف على الموارد المتاحة لجمع المعلومات المهنية الحالية
- استكشاف عناصر عملية صنع القرار الوظيفي الفعال
- إظهار مهارات البحث عن وظيفة مثل استئناف الكتابة والمقابلات.
- شرح عملية تحديد وتحقيق الأهداف الشخصية والمهنية .
- إثبات الكفاءة في مهارات الاستعداد في مكان العمل من خلال تحسين وتطوير الشخصية.

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

يجب أن تركز هذه الدورة التدريبية على مشاركة الطلاب والدراسة المستقلة تستخدم الدورة الأبحاث والدراسات الفردية المتعلقة بالتخطيط الوظيفي والتنمية الشخصية. 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.

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

### وصف عام للمقرر:

التخطيط الوظيفي والتنمية الشخصية هي الدورة التدريبية الأساسية والمتكاملة لتخريج طلاب إدارة الأعمال. بالطبع التخطيط الوظيفي والتنمية الشخصية مثيرة و بمثابة فرصة لتطوير المهارات اللازمة لتقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات و فهم اتجاهات التوظيف في الاقتصاد العالمي و استكشاف عناصر عملية صنع القرار الوظيفي الفعال و شرح عملية تحديد وتحقيق الأهداف الشخصية والمهنية و إثبات الكفاءة في مهارات الاستعداد في مكان العمل من خلال تحسين وتطوير الشخصية.

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 التخطيط الوظيفي والتنمية الشخصية 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 المهارات الشخصية للتخطيط الوظيفي والتنمية الشخصية.

### 116. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة لمفاهيم التخطيط الوظيفي
3	1	نظرية التطور الوظيفي
3	1	نموذج CIP دورة صنع القرار CASVE h. نموذج معالجة معلومات التوظيف (CIP) i. الاتصالات (C) j. التحليل (A) k. التجميع (S) l. التقييم (V) m. التنفيذ (E)
3	1	الاهتمامات في التطوير الوظيفي: تفسير جرد الفائدة القوية
3	1	الشخصية في التطوير الوظيفي: تفسير "MBTI"
3	1	القيم والمهارات والموضوعات الحياتية في التخطيط الوظيفي
3	1	الخيارات المهنية: استكشاف الموارد
3	1	عالم العمل: • اتجاهات التوظيف والعولمة المتغيرة في مكان العمل

### 117. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
42	18 مشروع	-	-	-	24	
	-	-	-	-	-	الساعات المعتمدة

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

119. 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
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>وصف المبادئ التي يقوم عليها التخطيط الوظيفي ، بما في ذلك المعرفة الذاتية ، والخيارات الوظيفية ، وخطة العمل ، وبناء الشبكات ، وتنفيذ الخطة.</li> <li>وصف المبادئ التي تقوم عليها النظرية الوظيفية في الحياة الشخصية وفي التوظيف</li> <li>تقييم القيم والاهتمامات والشخصية والمهارات من حيث صلتها بعالم العمل</li> </ul>	<p>المحاضرات</p> <p>أشرطة فيديو</p> <p>التطبيق العملي والمناقشات التطبيقية</p> <p>دراسة حالة</p>	<p>تقييم المهام ،</p> <p>المناقشة ،</p> <p>الامتحانات ،</p> <p>العرض ،</p> <p>الندوات المصغرة ،</p> <p>مناقشة المشروع</p>
2-1		مشروع	مناقشة المشروع
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	لتطوير قدرة الطلاب على تحليل بيئة العمل والحصول على معلومات مهنية دقيقة وغير متحيزة دقيقة ضرورية للتخطيط المهني الناجح والتطوير الشخصي.	<p>المحاضرات ،</p> <p>أنشطة التقييم الذاتي ،</p> <p>والعرض ،</p> <p>وعملية المقابلة الشخصية</p>	<p>الامتحانات ومناقشة</p> <p>الفصل والمشروع</p> <p>الصغير والعرض</p> <p>التقديمي، و تقييم المهام ،</p> <p>استعراض الأقران.</p>
2-2	تطوير فهم للأدوات وتطبيقها في التحليل الاستراتيجي	حوارات ومناقشات.	

	البحث في الإنترنت.		
<b>3</b>	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>إظهار العلاقات الشخصية والاتصالات ومهارات العمل الجماعي .</li> <li>تطبيق المهارات الأخلاقية والاجتماعية في البحث عن وظيفة.</li> <li>إظهار مهارات القيادة.</li> </ul>	<p>لعب الأدوار في الفصل ، وعملية المقابلة الشخصية ، والمشروع المصغر ، ومناقشات المجموعات ، والندوة ، سيكون لدى طلاب الدراسات العليا فرصة لتبادل خبراتهم العملية مع الآخرين ، وبالتالي يمكن تطبيق النظرية في مكان العمل.</p>	<p>التعلم الجماعي. العروض التقديمية ، تقييم العمل الجماعي وردود الفعل على المناقشات</p>
<b>4</b>	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>استخدام أدوات صنع القرار الوظيفي المختلفة مثل CASVE ونموذج CIP</li> <li>التواصل وظيفية حقيقية بفعالية من خلال التحدث والكتابة والاستماع.</li> <li>استخدام تكنولوجيا المعلومات في التحليل وإعداد التقارير</li> </ul>	<p>مهارة تكنولوجيا المعلومات، و تمارين و مناقشات المجموعة العروض التقديمية</p>	<p>مناقشة المجموعة مع التغذية العكسية وتقييم العروض التقديمية.</p>
2-4			
<b>5</b>	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5	-		

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

						X	X					1-2
						X						1-3
		X			X				X	X	X	1-4

120. 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
48	ندوة مصغرة - مشروع صغير (عمل جماعي).	الاسبوع 10	20%
49	خطة العمل (ورقة المشروع) توزيع و متابعة وتقييم الواجبات والادوار علي المجموعة	الاسبوع 9	30%
50	محفظة / جمع العمل	الاسبوع 11	10%
51	الحضور / المشاركة	-	10%
52	الامتحان النهائي	الاسبوع 14	30%
	المجموع		100%

### تت. 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).  
6 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 24 ساعة.

### ص ص ص. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

Reardon, R., Lenz, J., Sampson, J., & Peterson, G. (2017). Career development and planning: A comprehensive approach (5th Ed.). Dubuque, IA: Kendall Hunt.

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

- Strategic Management Journal
- Harvard Business Review
- المكتبة الرقمية السعودية

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

- E-Learn
- Myers-Briggs Type Indicator Career Report
- Strong Interest Inventory Profile – College Edition (2012).
- [www.hbr.org](http://www.hbr.org)

4. 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

### ض ض ض. 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):-

72. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):  
قاعة دراسية بسعة 20 مقعدًا

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

أجهزة الحاسب الالى بالمعمل واللو

حات الذكية وجهاز العرض والبرمجيات المتاحة بالكلية للطلاب

عدد 2 لوحة ذكية – عدد 2 شاشة عرض- عدد 2 شاشة LCD

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

### ح. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

108. 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 12.

109. 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 أحدث طرق تدريس المقرر بواسطة استاذ المادة
- 

110. 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 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):

- n. استعراض الأقران
- o. تصحيح اختبارات الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين أو من خلال لجنة اختبارات بالقسم
- p. تطوير الخطة الدراسية بالقسم لتتماشى مع إنجاز الطالب
- q. عمل استمارات بيان حالة للطلاب المعثرين في المقرر لتصحيح اوضاعهم
- r. والتبادل بصورة دورية من خلال متابعة مايستجد في مجال المقرر الدراسي واطراف التقنيات والمراجع والابحاث العلمية في محتوياته
- s. التبادل الدوري مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى
- t. استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل ادارة الجودة

111. 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: حوكمه الشركات

رمز المقرر: 3-5401648

نموذج توصيف مقرر دراسي

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

ق.ق. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1.1	1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: حوكمة الشركات 3-5401648
1.1	2. عدد الساعات المعتمدة: ٣
1.1	3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: MBA
1.1	4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:
1.1	5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
1.1	6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):
1.1	7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
1.1	8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
	ططططط. قاعات المحاضرات التقليدية
النسبة: ١٠٠	×
	ي ي ي ي ي. التعليم الإلكتروني
النسبة:	
	ك ك ك ك ك. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
النسبة:	
	ل ل ل ل ل. بالمراسلة
النسبة:	
	م م م م م. أخرى
النسبة:	

**تعليقات:**

**لك. الأهداف**

**1- ما هدف المقرر الرئيس؟**

يناقش المساق أهمية حوكمة الشركات وآثاره، 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

**2- 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

**أ. 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

--

121. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	حوكمة الشركات
٦	٢	حوكمة الشركات الدولية
٣	١	اختيار وإدارة 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

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

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

124. 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

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
<b>1</b>	<b>المعرفة</b>		
1-1	حول حوكمة الشركات	محاضرات الضيوف المتحدثون الكتب الدراسية	أسئلة مباشرة خلال الفصول الدراسية و البرامج التطبيقية الامتحانات
<b>2</b>	<b>المهارات المعرفية</b>		
1-2	فهم المعرفة التي تتعلق بحوكمة الشركات	دراسات الحالة	دراسات حالة
2-2	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
<b>3</b>	<b>مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية</b>		
1-3			
2-3			
<b>4</b>	<b>مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية</b>		
1-4	إظهار و إثبات القدرة على التواصل و توصيل بوضوح المعارف المكتسبة و المهارات الإدارية	محاضرات البرامج التطبيقية	دراسات الحالة الامتحانات
2-4			

المشاركة في الفصل	تطبيق التمارين و الأمثلة دراسات الحالة		
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	5
			1-5
			2-5

125. 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
1	الكويزات	كل أسبوعين	٢٠
2	الواجبات	كل اربع أسابيع	١٠
3	امتحان نصفي	قبل أسبوع من منتصف الفصل الدراسي	٢٥
4	امتحان نهائي	حسب ماتقرره الإدارة	٣٥
5	التعلم النشط و المشاركة	على مدار الفصل الدراسي	١٠

### ث.ث. 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).

- ساعتين من الساعات المكتبية في الأسبوع

- خلال المحاضرات و التطبيقات

- أيضا من خلال رسائل البريد الإلكتروني و منتدى elearn.

### تظظ. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:

**Corporate Governance Matters: A Closer Look at Organizational Choices and Their Consequences** By David F. Larcker, Brian Tayan (2nd edition) Pearson 2015

Larcker, David and Tayan, Brian, Corporate Governance Matters: A Closer Look at Organizational Choices and Their Consequences, , (Pearson Education 2011)

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

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

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

Corporate Governance: Principles, Policies, and Practices 3rd Edition (2015) by R. I. Bob

Tricker ISBN-10: 0198702752

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

### تظظ. 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 35 مقعد مع سبورة
75. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): جهاز العرض
76. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
77. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

### خ. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

112. 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
113. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: التغذية الراجعة من مساعد التدريس ومنسق القسم

<p>114. إجراءات تطوير التدريس:</p> <p>أسأل زميل لحضور حصة والحصول على التغذية الراجعة</p> <p>حضور ورش العمل التعليمية</p> <p>قراءة كتب حول تحسين الأداء التدريسي</p>
<p>115. 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>مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة</p>
<p>116. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:</p> <p>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 .</p>

4 / 1 / 5 مخرجات التعلم للبرنامج في المجالات التعليمية المختلفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها:

4 / 1 / 5 مصفوفة مخرجات التعلم وطرق القياس واستراتيجيات التدريس:

طرق القياس	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني	
		المهارات المعرفية (الدبلوم العالي - الماجستير - الدكتوراه)	1
واجبات منزلية واختبارات ورقية او الكترونية تحريرية او رياضية حسب نوع المقرر	التذكير بالمعارف المكتسبة في البكالوريوس والتعمق فيها من خلال محاضرات و مناقشات	- دمج واستخدام المعارف السابقة لنظريات ادارة الاعمال المكتسبة في البكالوريوس و التعمق فيها	1-1