

## نموذج توصيف مقرر دراسي

٢٠١٤

|                       |                 |                                 |
|-----------------------|-----------------|---------------------------------|
| المؤسسة:              | جامعة تبوك      | تاريخ إعداد التوصيف: 1433-03-07 |
| الكلية/ إدارة الاعمال | - القسم الادارة |                                 |

### (أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

|  |                                     |         |                                  |
|--|-------------------------------------|---------|----------------------------------|
| اسم ورمز المقرر الدراسي: مبادئ الإدارة العامة MGT 001  |                                     |         |                                  |
| عدد الساعات المعتمدة: ٢  |                                     |         |                                  |
| البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.<br>(في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)<br>بكالوريوس إدارة الأعمال |                                     |         |                                  |
| اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د. هاني سعيد عبده  |                                     |         |                                  |
| السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: التحضيرية   |                                     |         |                                  |
| المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):<br>لا يوجد  |                                     |         |                                  |
| المتطلبات الأنية لهذا المقرر (إن وجدت):<br>لا يوجد   |                                     |         |                                  |
| موقع تدريس المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:<br>طريقة / أسلوب التدريس (ضع علامة صح امام جميع الطرق المستخدمة)                                       |                                     |         |                                  |
| أ. فصل تقليدي  | <input checked="" type="checkbox"/> | النسبة؟ | <input type="text" value="100"/> |
| ب. مختلط (تقليدي وانترنت)  | <input type="text"/>                | النسبة؟ | <input type="text"/>             |
| ج. تعليم إلكتروني  | <input type="text"/>                | النسبة؟ | <input type="text"/>             |

|                      |          |                      |                   |
|----------------------|----------|----------------------|-------------------|
| <input type="text"/> | النسبة ؟ | <input type="text"/> | د. تعلم بالمراسلة |
| <input type="text"/> | النسبة ؟ | <input type="text"/> | هـ. طرق أخرى      |
| التعليقات:           |          |                      |                   |

## (ب) الأهداف:

|  |
|--|
| <p>١- وصف موجز لمخرجات التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر الدراسي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف الطلاب بطبيعة علم الإدارة وكيفية نشؤ وتطور الإدارة الحديثة</li> <li>• توضيح علاقة علم الإدارة بالعلوم الأخرى ومدى تأثيرها بتلك العلوم</li> <li>• تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية للإدارة الحديثة للمنظمات على اختلاف أنواعها.</li> <li>• تسليط الضوء على دور الإدارة في نجاح المنظمات في تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها.</li> <li>• تعريف الطلاب بالوظائف الأساسية للإدارة وهي: <ul style="list-style-type: none"> <li>- التخطيط</li> <li>- التنظيم</li> <li>- القيادة</li> <li>- التنسيق</li> <li>- الرقابة</li> </ul> </li> </ul> <p>إضافة إلى وظيفة اتخاذ القرارات ووظيفة الاتصالات.</p> |
| <p>٢- وصف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير المقرر وتحسينه (مثلاً: الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في مجال الدراسة):</p> <p>تكليف الطلاب بإجراء بحث على الانترنت حول موضوعات الإدارة العامة وكتابة تقرير وعرضه أمام الطلاب في قاعة التدريس</p>   |

**ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).**

| ١-الموضوعات التي ينبغي تناولها: |                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| ساعات<br>التدريس                | عدد<br>الأسابيع | قائمة الموضوعات                   |
| ٦                               | ٢               | ١- الفصل الأول: مفهوم الإدارة     |
| ٦                               | ٢               | ٢- الفصل الثالث: التخطيط          |
| ٦                               | ٢               | ٣- الفصل الرابع: اتخاذ القرارات   |
| ٦                               | ٢               | ٤- الفصل الخامس: التنظيم          |
| ٦                               | ٢               | ٥- الفصل السادس: القيادة الإدارية |
| ٦                               | ٢               | ٦- الفصل الثامن: الرقابة الإدارية |
| ٦                               | ٢               | ٧- الفصل التاسع: الاتصالات        |

| ٢-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي): |                        |         |             |           |                          |
|---|------------------------|---------|-------------|-----------|--------------------------|
| أخرى:   | عملي/ميداني/<br>تدريبي | المختبر | مادة الدرس: | المحاضرة: |                          |
| -   | -                      | -       | نظرية       | ٤٢        | ساعات التدريس<br>الفعلية |
|   |                        |         |             |           | الساعات المعتمدة         |

٣-ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

١- لا توجد



المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي



المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة تبوك  
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية  
إدارة البرامج والخطط الدراسية

٤- نواتج تعلم المقرر الدراسي في مجالات التعلم كما هي مبينة بالإطار الوطني للمؤهلات، وتوافقها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس المتبعة

|     | <p>NQF Learning Domains</p> <p>And Course Learning Outcomes</p> <p>مجالات التعلم كما يحددها الإطار الوطني للمؤهلات</p> | <p>Course Teaching Strategies</p> <p>استراتيجيات التدريس</p> <p>تقديم أمثلة تطبيقية</p> <p>دراسة حالة</p> <p>تكليف الطلاب بإجراء بحوث</p> | <p>Course Assessment Methods</p> <p>وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية<br/>مركز الأبحاث والخطط الدراسية</p> <p>طرق التقويم</p> <p>اختبارات</p> <p>واجبات</p> <p>بحوث</p> <p>مشاركة</p>   |
|-----|--|---|---|
| 1.0 |  |   | <p>Knowledge</p> <p>المعارف</p> <p>١ - وصف للمعارف المراد اكتسابها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أهم المفاهيم الإدارية الحديثة وتطبيقاتها خصوصا في مجال الإدارة العامة وعلاقة الإدارة العامة بالعلوم الأخرى</li> <li>• وظيفة التخطيط Planning التي تعد بداية العملية الإدارية، وبيان مفهوم التخطيط ووظائفه</li> <li>• مفهوم التنظيم الإداري Organizing وأنواعه وخطوات التنظيم وفهم المقصود بالمركزية واللامركزية</li> <li>• توضيح وظيفة صناعة واتخاذ القرارات الإدارية Decision Making وخطوات صناعة القرارات</li> <li>• تعريف الطالب بوظيفة التنسيق Coordinating وأنواعه والمزايا التي يحققها</li> <li>• التعريف بمفهوم الموازنة العامة Public Budget والإيرادات والنفقات العامة والتفريق ما بين الضرائب والرسوم</li> <li>• التعريف بماهية بالقيادة Directing والقوة والتركيز على مفهوم القيادة ومناهج دراستها</li> <li>• ماهية الرقابة Controlling وأنواعها وخطواتها ومجالات استخدامها.</li> </ul> |
| 2.0 |  |   | <p>Cognitive Skills</p> <p>المهارات الإدراكية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ أن يتعرف الطلاب على أهم المفاهيم الإدارية الحديثة وتطبيقاتها خصوصا في مجال الإدارة العامة وعلاقة الإدارة العامة بالعلوم الأخرى.</li> <li>■ - أن يتعرف الطلاب على وظيفة التخطيط Planning التي تعد بداية العملية الإدارية، وبيان مفهوم التخطيط ووظائفه.</li> <li>■ - أن يتعرف الطلاب على وظيفة مفهوم التنظيم الإداري Organizing وأنواعه وخطوات التنظيم وفهم المقصود بالمركزية واللامركزية .</li> <li>■ أن يفهم الطلاب وظيفة صناعة واتخاذ القرارات الإدارية Decision Making وخطوات صناعة القرارات .</li> <li>■ أن يتعرف الطلاب على وظيفة التنسيق Coordinating وأنواعه والمزايا التي يحققها.</li> </ul>  |

|     |  |
|-----|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ توضيح مفهوم الموازنة العامة <b>Public Budget</b> والإيرادات والنفقات العامة والتفريق ما بين الضرائب والرسوم .</li> <li>■ أن يفهم الطلاب ماهية بالقيادة <b>Directing</b> والقوة والتركيز على مفهوم القيادة ومناهج دراستها.</li> <li>■ أن يفهم الطلاب ماهية الرقابة <b>Controlling</b> وأنواعها وخطواتها ومجالات استخدامها</li> </ul>   |
| 3.0 | <p style="text-align: right;">Interpersonal Skills &amp; Responsibility</p> <p style="text-align: center;"><b>مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية</b></p> <p>١- وصف لمهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية المراد تنميتها:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مهارات النقاش</li> <li>■ مهارات الحوار</li> <li>■ مهارات العرض لفعال</li> </ul> <p>٢- إستراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات والقدرات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تكليف الطلاب بتقديم عروض أمام زملائهم</li> <li>■ فتح باب الحوار والمناقشة</li> <li>■ تشجيع الطلاب على احترام آراء زملائهم</li> </ul> <p>٣- طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلاب:<br/>مدى تقبل واحترام الطلاب لآراء زملائهم</p>            |
| 4.0 | <p style="text-align: right;">Communication, Information Technology, Numerical</p> <p style="text-align: center;"><b>مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية</b></p> <p>١- وصف المهارات المراد تنميتها في هذا المجال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مهارات البحث بواسطة الانترنت في مجال الموضوعات الإدارية المختلفة</li> </ul> <p>٢- إستراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ تكليف الطلاب بإعداد بحوث وتقارير بواسطة الانترنت حول الموضوعات الإدارية المختلفة</li> </ul> <p>٣- طرق تقويم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العددية):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ مدى إجادة الطلاب لإعداد البحوث المكلفين بها</li> </ul> |
| 5.0 | <p style="text-align: right;">Psychomotor</p> <p style="text-align: center;"><b>المهارات الحركية النفسية</b></p> <p style="text-align: right;">لا توجد</p>   |

| 5. جدول مهام التقويم للطلاب أثناء الفصل الدراسي |                   |   |   |
|---|-------------------|---|---|
| نسبته من التقويم النهائي                        | الأسبوع المحدد له | مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ) |   |
| ٣٠%   | السابع            | اختبار نصفي   | ١ |
| ٥٠%   | الرابع عشر        | اختبار نهائي  | ٢ |
| ٢٠%   | طوال الفصل        | مشاركات صفية وعروض تقديمية  | ٣ |

#### د. الدعم والإرشاد الطلابي:

١- تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

▪ سيتم الإعلان للطلاب عن الساعات المكتبية لكل مدرسي الشعب لهذا المقرر وتزويدهم بالبريد الإلكتروني وأرقام الهواتف ليتم التواصل ما بين الطلاب ومدرسيهم.

#### هـ. مصادر التعلم:

|   |
|---|
| ١- الكتب المقررة المطلوبة:  |
| ▪ العلي، فهد ، وآخرون، " مبادئ الإدارة الحديثة: أساسياتها، وظائفها، اتجاهاتها"، الطبعة الثانية ١٤٣٥هـ، مكتبة العالم العربي للنشر والطباعة، المملكة العربية السعودية |
| ▪ ٢- المراجع الرئيسة: الشميمري، أحمد وآخرون، مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة، الطبعة الأولى.  |
| ٣- الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،... الخ) (أرفق قائمة بها)<br>لا يوجد  |

٤- المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت... الخ:  
<http://www.hrdiscussion.com/> المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية  
٥- مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير / اللوائح التنظيمية الفنية: لا يوجد  
و . المرافق اللازمة:

بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة... إلخ).  
١- المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،... الخ):  
٢- مصادر الحاسب الآلي:  
٣- مصادر أخرى (حدها... مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):  
لا يوجد

#### ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:  
■ نتائج تقييم الطلاب لأعضاء الهيئة التدريسية  
٢- استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:  
■ مناقشات بين مدرسي المقرر حول أو المراجع والموضوعات وأسلوب التدريس  
■ زيارات متبادلة بين مدرسي المقرر وإعطاء ملاحظات فيما بينهم  
٣- عمليات تطوير التدريس:  
■ استخدام أساليب وطرق حديثة في التدريس  
■ استخدام العروض التقديمية (بوربوينت في المحاضرات)  
٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى)  
■ قيام مدرسي الشعب بتدقيق عينة من التقارير والابحاث التي يكلف بها الطلاب وإعطاء

### المدرس/الزميل ملاحظات بشأنها.

٥- وصف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- مراجعة نتائج الطلاب في الاختبارات القصيرة والدورية
- البحث عن مراجع حديثة للمقرر
- إعادة النظر في المادة العلمية التي يتم تدريسها

اسم القائم بتدريس المقرر الدراسي \_\_د.هاني سعيد عبده

التوقيع \_\_\_\_\_

تاريخ انجاز التوصيف ١٤٣٦-٠٣-٠٧

الشخص المسنول عن استلام التوصيف \_\_\_\_\_ عميد الكلية/

رئيس القسم:

التوقيع \_\_\_\_\_

التاريخ \_\_\_\_\_