

## نموذج توصيف مقرر دراسي

٢٠١٤

المؤسسة:	جامعة تبوك	تاريخ إعداد التوصيف: نوفمبر ٢٠١٤
الكلية/ القسم:	كلية إدارة الأعمال- قسم التسويق	

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

اسم ورمز المقرر الدراسي:	إدارة التسويق MKT 473
عدد الساعات المعتمدة:	٣
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:	برنامج بكالوريوس التسويق
اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي:	
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	المستوى السادس
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	MKT231
المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	
موقع تدريس المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:	
طريقة / أسلوب التدريس (ضع علامة صح امام جميع الطرق المستخدمة)	
أ. فصل تقليدي	<input checked="" type="checkbox"/>
ب. مختلط (تقليدي وانترنت)	<input type="checkbox"/>
ج. تعليم إلكتروني	<input type="checkbox"/>
د. تعلم بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>
التعليقات:	

١٠٠

النسبة؟  
النسبة؟  
النسبة؟  
النسبة؟  
النسبة؟

√

أ. فصل تقليدي  
ب. مختلط (تقليدي وانترنت)  
ج. تعليم إلكتروني  
د. تعلم بالمراسلة  
هـ. طرق أخرى  
التعليقات:

## (ب) الأهداف:

<p>١- ما هو الهدف الأساسي لهذا المقرر الدراسي؟</p> <p>يهدف المقرر إلى تمكين الطالب من الإلمام بالمفاهيم وطرق التحليل والنظريات التي تحكم النشاط التسويقي في مشروعات الأعمال. حيث يشتمل المقرر على التعريف بنطاق وخصائص وتطور التسويق. ومداخل دراسته، وأهميته بالمنشآت والمجتمع. كما يشتمل على مناقشة تفصيلية لكل من التخطيط في التسويق ودراسة المستهلك وعملية تجزئة السوق والتنبؤ بقدراته الشرائية. كما يهتم المقرر بالدراسة التفصيلية لكل من عناصر المزيج التسويقي المختلفة والتسويق عبر الشبكة الدولية للمعلومات (الانترنت)، ونختم بحالات وتطبيقات عملية في التسويق</p>
<p>٢- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تحسين المقرر عن طريق مراجعة الشبكة الدولية ( الإنترنت ) مع الإعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة لإحداث التغيير المطلوب.</li> <li>• - المراجعة الدورية للمقرر وذلك بالوقوف على أحدث البحوث العلمية في المجال.</li> <li>• - تبادل الخبرات مع أعضاء هيئة التدريس في جامعات المملكة وخارجها لإثراء محتوى المقرر</li> <li>• مراجعة الخطة في مجلس القسم.</li> <li>• مراجعة ما يقدمه أستاذ المقرر من مقترحات لمراجعتة .</li> <li>• دراسة الصعوبات التي يواجهها الطلاب في تعلم المقرر .</li> <li>• مراجعة النتائج .</li> <li>• استخدام الحاسب في تحصيل مصادر العلم التي يصعب توفيرها في مكتبة الجامعة .</li> <li>• إعداد وتطوير واجبات على موقع انترنت خاص بها ويقوم الطالب بحل الواجب مباشرة على صفحة الانترنت على موقع الجوجل ويصل الرد أليا للدكتور وتسند الدرجة المناسبة للطلاب .</li> </ul>

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

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها		
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
تسجيل الطلاب	١	٣
الفصل الأول: مقدمة وتمهيد للمقرر.	١	٣
الفصل الثاني: التسويق .. المفاهيم والتطور والمكونات.	٢	٣

٣	١	الفصل الثالث: التخطيط الاستراتيجي التسويقي
٣	١	الفصل الرابع: البيئة التسويقية المتغيرة و إدارة المعلومات
٣	١	الفصل الخامس: إدارة وبحوث التسويق و التنبؤ
٣	1	الفصل السادس: تحليل الأسواق الإستهلاكية
٣	١	الفصل السابع: تحليل الأسواق الصناعية
٣	٢	الفصل الثامن: خلق القيمة، الرضا و ولاء العميل
٣	1	الفصل التاسع: بناء و إدارة العلامة التجارية
٣	١	الفصل العاشر: تصميم و إدارة التسويق المتكامل
٣	١	الفصل الحادى عشر: تصميم و إدارة الإتصالات التسويقية

٢-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

أخرى:	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	مادة الدرس:	المحاضرة:	
مناقشات عروض + مناقشات تقارير مقدمة من الطلاب				٤٥	ساعات التدريس الفعلية
				٣ ساعات معتمدة بالأسبوع	الساعات المعتمدة

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

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

<p>Course Assessment</p> <p>Methods</p> <p>طرق التقويم</p>	<p>Course Teaching</p> <p>Strategies</p> <p>استراتيجيات التدريس</p>	<p>NQF Learning Domains جامعة تبوك وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية إدارة البرامج والدراسات And Course Learning Outcomes</p> <p>مجالات التعلم كما يحددها الإطار الوطني للمؤهلات</p>	<p>Knowledge</p> <p>المعارف</p>
			<p>1.0</p>
<p>- اختبارات نصفية كتابية وعددها اثنين. - واجبات في نهاية كل فصل يحلها الطالب مباشرة على موقع مخصص للغرض - اختبار نهائي كتابي في نهاية الفصل - الأسئلة المباشرة الشفوية في المحاضرة - المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب</p>	<p>شرح المفاهيم والقواعد والنظريات في المحاضرات - استخدام أمثلة ملموسة - استعمال صور ومقاطع فيديو لتدعيم الفكرة - طرح الأسئلة على الطلاب وتحفيزهم على المشاركة</p>	<p>تنمية الرصيد المعرفي لدى الطالب فيما يتعلق بمفهوم و أساسيات ريادة الأعمال. تعريف الطالب بأهمية إدارة التسويق سواء على مستوى المنظمات أو الوحدات أو الأنشطة.</p>	<p>1.1</p>
<p>Cognitive Skills</p> <p>المهارات الإدراكية</p>			<p>2.0</p>
<p>اختبارات نصفية كتابية وعددها اثنين. - واجبات في نهاية كل فصل يحلها الطالب مباشرة على موقع مخصص للغرض - اختبار نهائي كتابي في نهاية الفصل - الأسئلة المباشرة الشفوية في المحاضرة</p>	<p>حضور المحاضرات والتحفيز على ذلك بإسناد درجة لمكافئة الحضور - المشاركة والمناقشة في الفصل - مذاكرة الملخصات - حل الواجبات</p>	<p>القدرة على المقارنة والاستنباط - القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.</p>	<p>2.1</p>
<p>Interpersonal Skills &amp; Responsibility</p> <p>مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية</p>			<p>3.0</p>
<p>من خلال تقييم وتحليل عمل الطالب الميداني والبحثي والمناقشة والحوار الجاد . -المواقف العملية (لقاء محاضرة العمل الجماعي في كتابة الأبحاث و تقارير و الأبحاث) . -أنشطة غير صفية ، والرحلات ، والأنشطة الاجتماعية الأخرى)</p>	<p>البحوث -دراسة الحالة -العمل الجماعي والميداني</p>	<p>القدرة على تحمل المسؤولية ، وذلك بالعمل الجماعي التعاون القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية والشركات وغيرهما من مجالات العمل المختلفة - تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل</p>	<p>3.1</p>

<b>Communication, Information Technology, Numerical</b>			<b>4.0</b>
<b>مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية</b>			
لا تقبل الواجبات إلا إلكترونياً و ترفض أي واجبات تقدم ورقياً  - لا يتم إرسال الملخصات إلا على شكل إلكتروني	تطوير موقع يحتوي على واجبات خاصة بكل فصل  - تأليف وطباعة ملخصات الفصول وإرسالها عبر البريد الإلكتروني للطلاب	مهارة العمل الميداني  -مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي  -مهارة مواكبة سوق العمل  - مهارة ربط النظري بالعمل	<b>4.1</b>
<b>Psychomotor</b>			<b>5.0</b>
<b>المهارات الحركية النفسية</b>			
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	<b>5.1</b>

<b>٥٥. جدول مهام التقويم للطلاب أثناء الفصل الدراسي</b>			
نسبته من التقويم النهائي	الأسبوع المحدد له	مهمة التقويم (كتابة مقال، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ)	
%٢٠	السادس	الاختبار الدوري الأول	١
%٢٠	الثاني عشر	الاختبار الدوري الثاني	٢
%٤٠	السادس عشر	الاختبار النهائي	٣
%١٠	طوال الفصل	المشاركة الصفية	٤
%١٠	طوال الفصل	الإضافات العلمية	٥

#### 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).  
تحديد ساعات لمقابلة الطلاب وعددها عشر ساعات أسبوعياً

- درجة مشجعة في تقويم أداء الأستاذ وما يترتب عليه .
- جعل حوافز للانتظام في الساعات المكتبية .
- تهيئة الوسائل التي تجعل الأستاذ يستفيد من وقته حين بقائه في المكتب .
- تقديم خدمات غير علمية تساعد على الانتظام في الساعات المكتبية
- التواصل عبر البريد الإلكتروني على مدار الساعة

#### هـ . مصادر التعلم:

١-الكتب المقررة المطلوبة:Kotler and others, Marketing Mangement, Pearson Education limited, second edition, 2012
٢-المراجع الرئيسية: ١. Doyle and Stern, Marketing Management and Strategy, Pearson Education limited, fourth edition, 2006
٣-الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها) -أي مواد أو برامج لها صلة بالمقرر ويمكن عرضها خلال شاشات العرض في القاعة الدراسية
٤-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ <a href="http://www.bookmarketing.org">www.bookmarketing.org</a>
٥-مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية: محركات البحث على شبكة الانترنت مثل محرك بحث Google 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): حجرة محاضرات تسع ل ٥٠ طالبة + سبورة
٢-مصادر الحاسب الآلي: أجهزة PC أو لا بتوب جهاز عرض Data Show

٣-مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

لا ينطبق

### ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:  
- الحصول على نتائج الطلاب من ( الاختبارات + وسائل التقويم الأخرى ).  
- رأي الطلاب عن طريق الاستبانات .  
- رأي زميل يدرس متطلبًا لاحقًا .  
-ملاحظة الطالب ومدى ما اكتسبه .  
-التغير في سلوكه المهاري .  
-التقويم المستمر .

٢-استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:  
عرض نتائج عينة من الطلاب على محكم خارجي ..  
-التحليل لنتائج الطلاب .  
-الاستعانة بهيئة خارج المؤسسة .  
-متابعة الخريجين بعد التخرج .  
-ورش عمل داخل القسم

٣-عمليات تطوير التدريس:  
برامج تدريبية للأستاذ .

-الحرص على الوسائل المتعلقة بالمقرر (الكتاب ، الحاسب مثلاً) .  
-تهيئة الجو المناسب للطلاب عن طريق البرامج الاجتماعية ، والترفيه ، وغير ذلك .  
-الارتقاء بالعلاقة بين الأستاذ والطالب لتكون علاقة أبوة وبنوة .  
-متابعة الجديد .  
-الحوافز المادية والمعنوية

٤-عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب

- فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة  
- قيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى.

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

استضافة أستاذ زائر لتقويم المقرر .

-ورش عمل لأساتذة المقرر .

-لقاءات دورية بتميزي الطلاب لمعرفة الجوانب السلبية والإيجابية .

-أخذ رأي مدرسي المقررات الأخرى ذات العلاقة لتطوير المقرر .

-المقارنة بالمقرر المماثل في الكليات المناظرة من الجامعات الأخرى

اسم القائم بتدريس المقرر الدراسي \_\_\_\_\_ د هند سامح حافظ حسن \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_ هند سامح \_\_\_\_\_

تاريخ انجاز التوصيف \_\_\_\_\_ نوفمبر ٢٠١٤ \_\_\_\_\_

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

رئيس القسم:

التوقيع \_\_\_\_\_ التاريخ \_\_\_\_\_