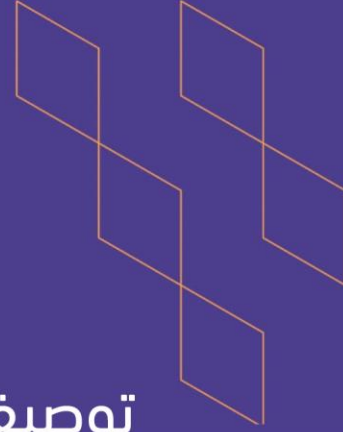


2024  
TP-153



## توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)



اسم المقرر: مهارات الاتصال والتفاوض التجاري
رمز المقرر: 402 - ريد 3
البرنامج: إدارة الابتكار وريادة الأعمال
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: 1446/12/07



### جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ..... 3
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. أنشطة تقييم الطلبة ..... Error! Bookmark not defined.
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: ..... 5
- و. تقويم جودة المقرر: ..... 6
- ز. اعتماد التوصيف: ..... 6



## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

### 1. التعريف بالمقرر الدراسي

#### 1. الساعات المعتمدة: (3 ساعات)

الساعات المعتمدة: 3 ساعات

#### 2. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

#### 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثانية/ المستوى الرابع)

#### 4. الوصف العام للمقرر

يهدف المقرر إلى تطوير مهارات الاتصال الكتابي والشفهي للطلاب في مجال الأعمال، مع التركيز على تحسين مهارات كتابة الرسائل والتقارير وتحليل الحالات العملية. يُمكن الطلاب من استخدام مهارات الاتصال بفاعلية في بيئة العمل التجارية الحديثة، مع التركيز على التواصل الواضح والمقنع في المواقف المهنية المختلفة.

#### 5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):

لا يوجد

#### 6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

#### 7. الهدف الرئيس للمقرر

سيتمكن الطلاب من تعزيز مهارات التواصل والتفاوض لديهم، وهي مهارات أساسية لنجاح التفاعلات مع أصحاب المصلحة وشركاء الأعمال.

### 1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية والمدمج	45	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى تطبيقي		
	المجموع	45	%100

#### 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)



م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45	%100
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	تطبيقي		
	الإجمالي	45	%100

### ب. نواتج التعلم للمقررواستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	توضيح مفاهيم مهارات التواصل والتفاوض في مجال الأعمال.	K1	محاضرات عروض فردية	الاختبارات الكتابية الواجبات المنزلية الاختبارات القصيرة
1.2	يظهر المعرفة بمهارات التواصل والتفاوض المتعلقة بالأعمال.	K1	دراسة ذاتية مناقشات جماعية أنشطة بحثية	مشروع المقرر التقرير والعرض التقديمي
...				
2.0	المهارات			
2.1	يستخدم مهارات التواصل والتفاوض لتحسين الأعمال	S1,S5	محاضرات	الامتحانات الكتابية الواجبات المنزلية
2.2	يستخدم مبادئ التواصل والتفاوض لرفع مستوى رضا العملاء.	S5	أعمال دراسية تمارين	اختبارات مشروع
2.3	يظهر القدرة على التواصل مع العميل شفهيًا وكتابيًا بشكل فعال.	S5	دراسات حالة أنشطة بحث	تقرير وعرض تقديمي
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل بشكل تعاوني وإظهار المسؤولية في العلاقات الشخصية والمهنية.	V3	المحاضرات، الدروس التعليمية الواجبات الدراسية التمارين	تقرير و عرض تقديمي عرض مشروع
3.2	يقود فرق العمل لأداء مجموعة من المهام.	V3	دراسات الحالة أنشطة البحث	
...				

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة في الاتصال • مفهوم الاتصال وأهميته في الأعمال	6



	عناصر العملية الاتصالية	
9	<b>مهارات الاتصال الكتابي</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>كتابة الرسائل التجارية</li> <li>صياغة التقارير وتحليل الحالات</li> <li>كتابة الإيميلات والتقارير المهنية</li> </ul>	2
6	<b>مهارات الاتصال الشفهي</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>مهارات الإلقاء والعرض التقديمي</li> <li>التفاعل والتواصل مع العملاء والزملاء</li> <li>مهارات الاستماع الفعال</li> </ul>	3
9	<b>مهارات التفاوض</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>مبادئ التفاوض التجاري</li> <li>استراتيجيات وأساليب التفاوض</li> <li>إدارة النزاعات وحل المشكلات في بيئة الأعمال</li> </ul>	4
6	<b>الاتصال الإلكتروني والتكنولوجي</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>استخدام التكنولوجيا في التواصل المؤسسي</li> <li>التواصل عبر وسائل التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني</li> </ul>	5
9	<b>المهارات الشخصية والاجتماعية</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>بناء العلاقات المهنية</li> <li>الذكاء العاطفي وأثره في الاتصال</li> <li>التعامل مع التنوع الثقافي في بيئة العمل</li> </ul>	6

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	واجب رقم (1)	4	10%
2	واجب رقم (2)	7	10%
3	الاختبار الفصلي	6	30%
4	مشروع	10	10%
5	الاختبار النهائي	15	40%
	<b>المجموع</b>		<b>100%</b>

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

## هـ. مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

- مهارات الاتصال المبادئ والتطبيق، ملياني خلود وآخرون، دار المرجع الرئيس للمقرر خوارزم العلمية للنشر جدة، 21
- العامري، م. ب. ع. **مهارات التفاوض والاتصال الفعال في بيئة الأعمال**. جدة: دار المعرفة للتنمية البشرية.

المرجع الرئيس للمقرر

المراجع المساندة	▪
المصادر الإلكترونية	▪ مهارات الاتصال الإداري و التفاوض للدكتور ناصر بن محمد البقي
أخرى	

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض، لوحة ذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

## و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فعالية التدريس	الطلاب	الاستبانات
فعالية تقييم الطلاب	أعضاء هيئة التدريس، قادة البرامج، المراجعون الأقران	الاستبانات
جودة مصادر التعلم	الطلاب، أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات
مدى تحقيق أهداف التعلم المضمونة	المراجعون الأقران	الاستبانات
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجعون الأقران، أخرى (يتم تحديدها).  
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).

## ز. اعتماد التوصيف:



جهة الاعتماد	المجلس التنفيذي للكلية التطبيقية
رقم الجلسة	4600081176
تاريخ الجلسة	22/12/1446 هـ