



اعتماد
NCAAA
T4
2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	أصول الإدارة
رمز المقرر:	٣-١٠١٠-٣
البرنامج:	بكالوريوس الإدارة العامة
القسم العلمي:	الإدارة العامة
الكلية:	العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٣
١. الوصف العام للمقرر: ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٣
- ج. موضوعات المقرر ٤
- د. التدريس والتقييم: ٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٥
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ٦
- ح. اعتماد التوصيف ٦



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعمدة: ٣
٢. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: الثاني
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٣٦	%١٠٠
2	التعليم المدمج		-
3	التعليم الإلكتروني		-
4	التعليم عن بعد		-
5	أخرى		-

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٦
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر مفهوم الإدارة ومجالاتها ، التطور التاريخي للفكر الإداري، التخطيط، التنظيم، التنسيق، الرقابة، اتخاذ القرارات الإدارية، الاتصالات الإدارية، القيادة الإدارية.
٢. الهدف الرئيس للمقرر: يهدف المقرر الى إعطاء الطالب فكرة شاملة وواضحة عن الإدارة ووظائفها وعناصرها ومجالاتها بحيث يكون قادرا على ممارسة وظائف وعمليات الإدارة بعد الانتهاء من دراسة المقرر بنجاح.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
١٤-س	1.1 يعرف المفاهيم والمصطلحات الأساسية في مجال الإدارة (مثل: الإدارة ، التخطيط، التنظيم، التنسيق، الرقابة، القيادة الإدارية، اتخاذ القرار، الاتصال، التنسيق، مشروعات الأعمال، المدير).
٢٤-س	1.2 يحدد وظائف وأهداف ومزايا وعيوب الوظائف الإدارية المختلفة (مثل عناصر الإدارة، وظائف المنشأة، وظائف الإدارة، انواع المدارس الإدارية، مزايا وعيوب التخطيط، أهمية ومعوقات الاتصال، مزايا وعيوب التنسيق، وسائل التنسيق، اهداف التنظيم الإداري، مصادر قوة القائد، سمات القائد، مزايا وعيوب الرقابة بالنسبة للمنظمة والأفراد).
	1.3
	1...
	2 المهارات

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
ر-٢م	يشرح نظم وقواعد العمل التي تحكم قواعد العمل في المنظمات. (مثل: مجالات الإدارة، خطوات واجراءات التخطيط، خطوات اتخاذ القرار، خطوات واجراءات الرقابة، وسائل الاتصال داخل المنظمة، مبادئ التنظيم الإداري وغيرها).	2.1
ر-٣م	يقارن بين المدارس الفكرية الادارية والنظريات والمفاهيم الإدارية (مثل الفرق بين الهيكل التنظيمي والخريطة التنظيمية، الفرق بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال، الفرق بين القائد الإداري والرئيس الإداري، المقارنة بين المدارس الادارية من حيث المزايا والانتقادات).	2.2
		2.3
		2...
	القيم	3
ق-٢ت	يحلل النظم الإدارية والاقتصادية في المؤسسات العامة والخاصة (مثل يحلل عناصر المنشأة، النظام البيروقراطي داخل المنشأة، الإدارة علم أم فن؟ نظام الاتصالات، ملاح القيادة في الإسلام، دور الحاسب الآلي في اتخاذ القرارات، معوقات القيادة في الدول النامية، شمولية وظيفية التنسيق وأهمية الحاجة إليه).	3.1
ق-٣ت	يقدر على العمل في فريق وسهولة التواصل في سياق اجتماعي.	3.2
		3.3
		3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مفهوم الإدارة ومجالاتها.	٦
٢	التطور التاريخي للفكر الإداري.	٦
٣	التخطيط.	٦
٤	التنظيم.	٣
٥	التنسيق.	٣
٦	الرقابة.	٣
٧	اتخاذ القرارات.	٣
٨	الاتصالات الإدارية.	٣
٩	القيادة الإدارية.	٣
	المجموع	٣٦

د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	يعرف المفاهيم والمصطلحات الأساسية في مجال الإدارة (مثل: الإدارة، التخطيط، التنظيم، التنسيق، الرقابة، القيادة الإدارية، اتخاذ القرار، الاتصال، التنسيق، مشروعات الأعمال، المدير).	- المحاضرات. - العصف الذهني. - الواجبات.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي والاختبار النهائي).
1.2	يحدد وظائف وأهداف ومزايا وعيوب الوظائف الادارية المختلفة (مثل عناصر الإدارة، وظائف المنشأة، وظائف الإدارة، انواع المدارس الإدارية، مزايا وعيوب التخطيط، أهمية ومعوقات الاتصال، مزايا وعيوب التنسيق، وسائل التنسيق، اهداف التنظيم الإداري، مصادر قوة القائد، سمات القائد، مزايا وعيوب الرقابة بالنسبة للمنظمة والأفراد).	- المحاضرات. - العصف الذهني. - الواجبات.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي والاختبار النهائي).
...			
2.0	المهارات		
2.1	يشرح نظم وقواعد العمل التي تحكم قواعد العمل في المنظمات. (مثل: مجالات الإدارة، خطوات واجراءات	- المحاضرات. - العصف الذهني.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي والاختبار النهائي)

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	التخطيط، خطوات اتخاذ القرار، خطوات واجراءات الرقابة، وسائل الاتصال داخل المنظمة، مبادئ التنظيم الإداري وغيرها).	- الواجبات.	
2.2	يفارن بين المدارس الفكرية الادارية والنظريات والمفاهيم الإدارية (مثل الفرق بين الهيكل التنظيمي والخريطة التنظيمية، الفرق بين الادارة العامة وادارة الاعمال، الفرق بين القائد الاداري والرئيس الإداري، المقارنة بين المدارس الادارية من حيث المزايا والانتقادات).	- المحاضرات. - العصف الذهني. - الواجبات.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي والاختبار النهائي)
...			
3.0	القيم		
3.1	يحلل النظم الإدارية والاقتصادية في المؤسسات العامة والخاصة (مثل يحلل عناصر المنشأة، النظام البيروقراطي داخل المنشأة، الإدارة علم أم فن؟ نظام الاتصالات، ملاح القيادة في الإسلام، دور الحاسب الالي في اتخاذ القرارات، معوقات القيادة في الدول النامية، شمولية وظيفة التنسيق وأهمية الحاجة إليه).	- التعليم الذاتي. - التكاليفات. - العمل من خلال فريق.	- البحوث. - الواجبات. - الملاحظات.
3.2	يقدر على العمل في فريق وسهولة التواصل في سياق اجتماعي.	- التعليم الذاتي. - التكاليفات. - العمل من خلال فريق.	- البحوث. - الواجبات. - الملاحظات.
...			

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار التحريري	الأسبوع الخامس	٣٠%
٢	البحوث والواجبات والعروض التقديمية عن موضوعات المقرر	طوال الفصل الدراسي	٢٠%
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٥٠%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

آلية الإرشاد الأكاديمي:
١/ عقد اجتماع مع الطلاب في بداية الفصل الدراسي بغرض التعرف على الطلاب وعرض خطة العمل.
٢/ تجهيز ملف الارشاد الأكاديمي لكل طالب.
٣/ تنظيم مواعيد الارشاد الجماعي والارشاد وساعات الارشاد الفردي.
٤/ ارشاد الطلاب المتعثرين أكاديمياً وتوجيههم لتجاوز التعثر.
٥/ رعاية الطلاب المتفوقين.
٦/ رصد الحالات التي تحتاج الى رعاية خاصة.
(٨ ساعات ارشاد أكاديمي و ٢٠ ساعة مكتبية).

و - مصادر التعلم والمرافق:
١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	أحمد الشميمري وآخرون (٢٠٠٨)، مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة، الطبعة الخامسة مكتبة العبيكان للنشر والتوزيع.
المراجع المساندة	محمد مصطفى الخشروم (١٤١٩)، إدارة الأعمال، ط ٢، الرياض الشقري.
المصادر الإلكترونية	١- رابط المكتبة الرقمية السعودية: http://lib.nu.edu.sa/digitallibbry.aspx ٢- رابط المقرر على نظام البلاك بورد: https://echo.nu.edu.sa:8443/ess/portal/section/68057c87-4adb-4382-b92b-dd52656a58c0
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لـ ٢٥ طالب.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	السبورة ، جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	طابعة وسبورة مع اقلام ومساحة سبورة.

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
نتائج الطلاب	عضو هيئة التدريس	مباشر
تقييم الطلاب للمقرر الدراسي والاداء التدريسي	الطلاب	غير مباشر
رضا ارباب العمل عن مخرجات تعلم البرنامج	أرباب العمل	غير مباشر
تصحيح الاختبار النهائي من عضو نظير	عضو هيئة تدريس نظير	مباشر

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة العامة
رقم الجلسة	١٤٤٤٠١٢٧-٠٢٠٧-٠٠٠٠١
تاريخ الجلسة	١٤٤٤-٢-١هـ