

توصيف المقرر الدراسي

(مرحلة الدراسات العليا)

الاقتصاد الاداري	اسم المقرر:
5120قصد-3	رمز المقرر:
ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي	البرنامج:
إدارة الاعمال	القسم العلمي:
جامعة نجران	المؤسسة:
1444-1-27	تاريخ اعتماد التوصيف:

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4
2. أنشطة تقييم الطلبة 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات التعليمية و البحثية المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف 8

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3
2. نوع المقرر: <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الأول
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	36	%100
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	36
2	معمل أو استوديو	0
3	حلقات بحث	0
4	أخرى (تذكر)	0
	الإجمالي	36
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	15
2	الواجبات	15
3	المكتبة	15
4	إعداد البحوث/ المشاريع	15
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	96

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1- الوصف العام للمقرر:

تعريف الطالب على تطبيقات النظرية الاقتصادية الجزئية والكلية في مجالات إدارة الأعمال، ودورها في اتخاذ القرارات ورسم السياسات الاقتصادية والإدارية على مستوى الوحدة الإنتاجية.

2- الهدف الرئيس للمقرر:

تقديم المبادئ والأدوات الأساسية للاقتصاد الإداري، بالإضافة إلى توفير المعرفة بشأن تطبيق الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي على قرارات الإدارة.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
	1.1 يشرح الطالب معنى الاقتصاد الإداري والأهداف من دراسة هذا المقرر، إضافة إلى مشكلات القرار الإداري ويفهم أيضا مصطلح التركيز الاقتصادي.
	1.2 يدرك الطالب علاقة التحليل الاقتصادي بالاقتصاد الإداري وأشكال التركيز الاقتصادي وأهداف تركيز الانتاج والمشروعات ويفسر عملية اتخاذ القرارات الاقتصادية.
	1.3
	1...
	2 المهارات
	2.1 يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في مجالات الاقتصاد الإداري في اتخاذ القرارات الإدارية.
	2.2 يربط الطالب بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي والتطبيقي في مجال الاقتصاد الإداري.
	2.3
	2...
	3 الكفاءات
	3.1 يشخص الطالب المشكلات الإدارية بفعالية وباستقلالية اعتمادا على المواضيع المرتبطة بالاقتصاد الإداري.
	3.2 يطور الطالب بناء علاقات مهنية في إطار ممارسات اخلاقية بعلاقة بالاقتصاد الإداري.
	3.3 يلتزم بالممارسات الاخلاقية في أنشطة منظمات الأعمال المختلفة.
	3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفاهيم وأساسيات الاقتصاد الإداري	6
2	نظرية الطلب	9
3	الانتاج والتكاليف	6
4	نظرية العرض	9
5	توازن الأسواق	6
	المجموع	36

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	1 المعارف		
1.1	يفهم الطالب معنى الاقتصاد الإداري والأهداف من دراسة هذا المقرر، إضافة إلى مشكلات القرار الإداري ويفهم أيضا مصطلح التركيز الاقتصادي.	- الشرح المباشر من خلال المحاضرات. - حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الأول والاختبار الفصلي الثاني الاختبار النهائي). - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
2.1	يدرك الطالب علاقة التحليل الاقتصادي بالاقتصاد الإداري وأشكال التركيز الاقتصادي وأهداف تركيز الانتاج والمشروعات ويفسر عملية اتخاذ القرارات الاقتصادية.	- الشرح المباشر من خلال المحاضرات. - حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الأول والاختبار الفصلي الثاني الاختبار النهائي).

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
...			- واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
2	المهارات		
1.2	يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة في مجالات الاقتصاد الإداري في اتخاذ القرارات الإدارية.	- الشرح المباشر من خلال المحاضرات. - حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الأول والاختبار الفصلي الثاني والاختبار النهائي) - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
2.2	يربط الطالب بين المعارف والمهارات على المستوى المعرفي والتطبيقي في مجال الاقتصاد الإداري.	- الشرح المباشر من خلال المحاضرات. - حلقات النقاش والمناقشة بين الطلاب. - التعلم الذاتي.	اختبارات تحريرية (الاختبار الفصلي الأول والاختبار الفصلي الثاني والاختبار النهائي) - واجبات منزلية وأبحاث (سواءً جماعية أو فردية).
...			
3	الكفاءات		
1.3	يشخص الطالب المشكلات الإدارية بفعالية وباستقلالية اعتماداً على المواضيع المرتبطة بالاقتصاد الإداري.	- عروض تقديمية للمشاريع البحثية. - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية التي يقدمها الطالب. - تقييم تقدم الطالب في المقرر.
2.3	يطور الطالب بناء علاقات مهنية في إطار ممارسات أخلاقية بعلاقة بالاقتصاد الإداري.	- عروض تقديمية للمشاريع البحثية. - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية التي يقدمها الطالب. - تقييم تقدم الطالب في المقرر.
3.3	يلتزم بالممارسات الأخلاقية في أنشطة منظمات الأعمال المختلفة.	- عروض تقديمية للمشاريع البحثية. - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم المهارات الأساسية في تقنية المعلومات من خلال الأعمال العلمية التي يقدمها الطالب. - تقييم تقدم الطالب في المقرر.

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي واحد تحريري	الأسبوع السادس	30%
2	ثلاثة أنشطة على الأقل مما يلي (واجبات، بحوث، مشاريع، مشاركة، سمنارات، اختبارات مفاجئة، عروض، تمارين) تخصص 5 درجات لكل نشاط بمجموع 15 للأنشطة الثلاثة، و5 درجات بيد أستاذ المقرر.	مستمر	20%
3	اختبار تحريري نهائي	يحدد من عمادة القبول والتسجيل	50%
4			

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

6 ساعات ارشاد أكاديمي . 6 ساعات مكتبية يتم من خلال هذه الساعات توفير الدعم اللازم للطلاب المتعثرين أو المتفوقين والرد على استفساراتهم وجها لوجه أو من خلال وسائل التواصل الرسمية الإلكترونية.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية للمقرر	- الاقتصاد الإداري (2016)، د. فاروق بن صالح الخطيب، دار المناهج للنشر والتوزيع.
المراجع المساندة	- ماهر أحمد (1997)، اقتصاديات الإدارة، الدار الجامعية، الإسكندرية. -Allen, W. Bruce, Neil Doherty, Edwin Mansfield and Keith Weigelt Managerial Economics: Theory, Applications, and Cases, Publisher : W. W. Norton & Co.; 8th International student edition (2012). -Png, Ivan (2012), Managerial Economics, Routledge. -Salvadore, Dominick (1989), Managerial Economics, McGraw-Hill Book Co. -McGuigan, R. Moyer and F. Harris, Managerial Economics: Applications, Strategies, and Tactics, South Western College Publishing, (2007).
المصادر الإلكترونية	-رابط المكتبة الرقمية السعودية: http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx
أخرى	

2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات دراسية تتسع لـ 25 طالباً.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	أجهزة العرض الإلكتروني
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب (feedback) بخصوص فعالية التدريس.	الطلاب	- النتائج . - الأسئلة والنقاش .

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
		<ul style="list-style-type: none"> - تفاعل الطلاب مع المحاضرة. - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - النسبة المئوية للنتائج. - التقييم الذاتي للمقرر
استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.	عضو هيئة التدريس والقسم.	<ul style="list-style-type: none"> - المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجدول) - التقييم الذاتي للبرنامج - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - تقييم الأساتذة الزائرين
عمليات تحسين التدريس.	عضو هيئة التدريس.	<ul style="list-style-type: none"> -تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية. - تعزيز الجوانب الإبداعية لدى الطالب. - طرح القضايا الفكرية للنقاش وإجراء حوارات حولها. - تعزيز روح الحوار الهادف والنقد البناء لدى الطلاب. - إشعار الطالب بمكانته التي يجب أن يتبوؤها في هذا العالم. -توفير أجهزه حاسب حديثة. - توفير الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات - الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية خصوصاً للمقرر. - توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة.
عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى).	اعضاء هيئة تدريس مستقلين.	<ul style="list-style-type: none"> - تدقيق تصحيح عينة من اعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين. - تبادل التصحيح وبصورة دورية.
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس.	الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> - النتائج . - الأسئلة والنقاش . - تفاعل الطلاب مع المحاضرة. - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - النسبة المئوية للنتائج. - التقييم الذاتي للمقرر

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.	عضو هيئة التدريس والقسم.	<ul style="list-style-type: none"> - المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجدول) - التقويم الذاتي للبرنامج - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - تقويم الأساتذة الزائرين

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 التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

مجلس قسم ادارة الأعمال	جهة الاعتماد
1	رقم الجلسة
1444-1-27	تاريخ الجلسة