



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر

اسم المقرر: أصول الإدارة
رمز المقرر: ١١٤-عمل-٣
البرنامج: إدارة الاعمال
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٣/٤/١ م





المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٣	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٤	ج. موضوعات المقرر
٤	د. أنشطة تقييم الطلبة
٥	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٥	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٥	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٥	و. تقويم جودة المقرر
٥	ز. اعتماد التوصيف



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي			
١. الساعات المعتمدة:	٣		
٢. نوع المقرر			
أ. متطلب جامعة	متطلب كلية	٧	متطلب تخصص
ب. إجباري	اختياري	٧	متطلب مسار
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			
٤. الوصف العام للمقرر			
يتناول المقرر وصف عام لمفهوم منظمة الاعمال وأسباب قيام المنظمات في المجتمعات المعاصرة ، نظرية المنظمة وعناصرها ومراحل تطورها ، أنواع المنظمات ، خصائص النظم المفتوحة ، بيئة المنظمة ، كذلك يتناول اساليب ادارية حديثة في المنظمات، وظائف ادارة الانتاج والعمليات ، وظائف ادارة الموارد البشرية ، وظائف ادارة التسويق، وظائف الادارة المالية، ادارة المواد (وظيفتي) الشراء والتخزين، وظائف ادارة العلاقات العامة ، وظيفة ادارة البحث والتطوير ووظيفة نظم المعلومات الادارية.			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)			
مبادئ الإدارة			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)			
لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر			
يهدف المقرر على ان يعرف الطالب مفهوم منظمات الأعمال، واسباب قيامها والتحديات التي تواجهها. والاساليب الادارية الحديثة المطبقة في هذه المنظمات ووظائف منظمات الاعمال.			

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي		
٢	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	٣	١٠٠%
٤	التعليم عن بعد		

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٤٥	١٠٠%
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف : جميع المصطلحات والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمقرر.	ع-١ س	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
1.2	يذكر: مفاهيم وعناصر كل من مفهوم منظمات الاعمال، مراحل تطور نظرية المنظمة، ابعاد الهيكل التنظيمي، تصنيف البيئة، انواع منظمات الاعمال، الاساليب الادارية الحديثة.	ع-٣ س	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.0	المهارات			
2.1	يحدد: التحديات المعاصرة التي تواجه منظمات الاعمال، وظائف ادارة الموارد البشرية، تحليل القوائم المالية، وظيفة التخزين، سياسات البحث والتطوير.	م-١ ت	- العصف الذهني - حل المشكلات - النقاش والحوار - عروض تقديمية للمشاريع البحثية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.2	يستخدم التقنية الحديثة للبحث ومشاركة وشرح والأفكار في مجال اصول الادارة سواء شفها أو كتابيا.	م-٣ ر	- العصف الذهني - حل المشكلات - النقاش والحوار - عروض تقديمية للمشاريع البحثية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	- تقييم الواجبات المنزلية - تقييم أوراق البحث الفردية - تقييم العرض والإلقاء
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			



طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
تقييم الواجبات والتكليفات الفردية والجماعية الصفية واللاصفية.	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية. - المشروعات البحثية.	ق-١ س	يعمل بفاعلية ويشارك في إيجاد الحلول لبعض القضايا المجتمعية من منظور إداري.	3.1
تقييم مساهمة وتعاون الطالب مع أعضاء فريق العمل في التكليفات الجماعية لصفية واللاصفية.	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية. - المشروعات البحثية.	ق-٣ ر	يشارك مع الآخرين بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.	3.2

ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
٦	ماهية منظمات الأعمال - بيئة المنظمة - أنواع منظمات الاعمال	١
٦	أساليب إدارية حديثة في المنظمات	٢
٣	وظائف ادارة الإنتاج والعمليات	٣
٣	وظائف إدارة الموارد البشرية	٤
٣	وظائف إدارة التسويق	٥
٣	وظائف الإدارة المالية	٦
٦	إدارة المواد	٧
٣	وظائف إدارة العلاقات العامة	٨
٦	وظيفة إدارة البحث والتطوير	٩
٦	وظيفة نظم المعلومات الإدارية	١٠
٤٥	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
٣٠%	السادس	الاختبار الفصلي الاول	١

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
٢٠%	مستمر طول الفصل	الواجبات	٢
٥٠%	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار الفصلي النهائي	٣

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

إدارة الأعمال الحديثة - وظائف المنظمة - احمد يوسف دودين - دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع - الطبعة العربية ٢٠١٢م - عمان - الاردن.	المرجع الرئيس للمقرر
محمد مصطفى الخشروم، نبيل محمد مرسى، ادارة الاعمال المبادئ والمهارات و الوظائف، مكتبة الشقري ، الرياض الرياض الطبعة الثانية ٢.ابراهيم عبد الله المنيف، استراتيجية الادارة اليابانية، مكتبة العبيكان ١٩٩٨م ٣.احمد سيد مصطفى ، المدير وتحديات العولمة ، الطبعة الاولى القاهرة ، دار النهضة العربية ٢٠٠١م	المراجع المساندة
المكتبة الالكترونية المجانية، إدارة الأعمال/ www.ipa.edu.sa/ معهد الادارة العامة روابط المكتبة الرقمية http://www.fiseb.com+ http://lib.nu.edu.su/DigitLibrary.aspx	المصادر الإلكترونية
-	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية تتسع لـ ٤٠ طالب	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات مرفق معه جهاز كمبيوتر	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
طابعة وسبورة مع اقلام وماسحة سبورة.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
الطلبة يقومون بتقييم فاعلية التدريس من خلال الاستبانات الدورية لكل فصل+ لجنة الخطط والمناهج تقوم بتقييم النماذج المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس	الطلبة + لجنة الخطط والمناهج	فاعلية التدريس



طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
حول انضباط العملية التدريسية وفق معايير محددة		
الاختبارات والتكاليف + تقرير لجنة المقررات المشتركة + تقرير لجنة الخطط والمناهج حول عدالة التقييم ومطابقتها للمعايير (مثل اتساق أسئلة الاختبارات مع نواتج التعلم الموجودة في توصيف المقرر وتحديد ذلك في الورقة الاختبارية)	عضو هيئة التدريس + لجنة المقررات المشتركة + لجنة الخطط والمناهج	فاعلية طرق تقييم الطلاب
نموذج تقييم المقرر من قبل عضو هيئة التدريس واعتماده من قبل لجنة الخطط والمناهج	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	مصادر التعلم
عضو هيئة التدريس يقوم بتعبئة مصفوفة قياس مدى تحقق نواتج التعلم للمقرر + لجنة الخطط والمناهج تقوم بتجميع التقارير للمقررات وتقيس مدى تحقق نواتج التعلم للبرنامج ككل	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم إدارة الأعمال	جهة الاعتماد
١٥	رقم الجلسة
٢٠٢٣ / ٤ / ٦	تاريخ الجلسة