



T-١٠٤  
٢٠٢٢

# توصيف المقرر الدراسي





T-١٠٤

٢٠٢٢

## توصيف المقرر

اسم المقرر: مبادئ الإدارة
رمز المقرر: ١١١-عمل-٣
البرنامج: إدارة الاعمال
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٣/١٣ هـ





## 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
ب.	إجباري	اختياري	٧
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			
٤. الوصف العام للمقرر			
يحتوي المقرر على المدخل إلى علم الإدارة، دور الإدارة وتعريفها ومهاراتها، وظائف الإدارة ومجالاتها وعلاقتها بالعلوم الأخرى وجذورها الرئيسية، مدارس الفكر الإداري، وظائف الإدارة (التخطيط، اتخاذ القرار، التنظيم، الاتصال، التوجيه والقيادة، الرقابة الإدارية)، منظمات الأعمال.			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر الهدف الرئيسي من تدريس هذا المقرر هو التعريف بمفهوم الإدارة وأهدافها وأهميتها ووظائفها. والتعرف على مدارس الفكر الإداري.			

## ١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم اعتيادي	٣	١٠٠%
٢	التعليم الإلكتروني		
٣	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
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		
	الإجمالي	٤٥	

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	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
1.2	يشرح أهمية الإدارة، هل الإدارة علم أم فن، العملية الإدارية وأنواعها، مدارس الفكر الإداري، أنماط القيادة، عناصر وأنواع الاتصال، أساليب الرقابة.	ع ٢ - س	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.0	المهارات			
2.1	يحدد مشاكل ومعوقات التخطيط، خطوات اتخاذ القرار الفاعل، أنواع القرارات، خطوات بناء الهيكل التنظيمي، العوامل المؤثرة في الهيكل التنظيمي، مجالات استخدام الرقابة.	م ١ - س	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.2	يحدد بشكل دقيق المتغيرات التي أدت الى ظهور الادارة كعلم، الفرق بين إدارة الاعمال والادارة العامة، أساليب اتخاذ القرار، انماط القيادة.	م ١ - س	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
3.3	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة للتواصل في مجال الإدارة كتابياً وشفهياً.	م ٣ - ر	- محاضرات. - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني - واجبات فردية وجماعية - تعليم إلكتروني - واجبات جماعية - قصيرة / ورقية فصلية - حلقات نقاشية - استخدام تقنية	- تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل في الانشطة الاكاديمية والطلابية.	ق ٣ - ر	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	- تقييم مساهمة وتعامل الطالب مع زملاؤه في التكليف الجماعية.

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	مدخل الى علم الادارة	٦
٢	المدارس الادارية	٦
٣	التخطيط	٦
٤	اتخاذ القرارات الادارية	٦
٥	التنظيم	٣
٦	الاتصال	٣
٧	التوجيه والقيادة	٦
٨	الرقابة	٣
٩	منظمات الاعمال	٦
المجموع		٤٥

### د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	اختبار تحريري فصلي	الأسبوع السادس	٣٠%
٢	واجبات ومشروعات	طول الفصل	٢٠%
٣	اختبار تحريري نهائي	يحدد من عمادة القبول والتسجيل	٥٠%

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

## هـ. مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

علي عباس، أساسيات علم الإدارة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان ٢٠١٦م، الاردن.	المرجع الرئيس للمقرر
-	المراجع المساندة
المكتبة الالكترونية المجانية، إدارة الأعمال+ <a href="http://www.fiseb.com">http://www.fiseb.com</a> معهد الإدارة العامة/ <a href="http://www.ipa.edu.sa">www.ipa.edu.sa</a> روابط المكتبة الرقمية <a href="http://lib.nu.edu.su/DigitlLibrary.aspx">http://lib.nu.edu.su/DigitlLibrary.aspx</a>	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:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة + لجنة الخطط والمناهج	الطلبة يقومون بتقييم فاعلية التدريس من خلال الاستبانة الدورية لكل فصل+ لجنة الخطط والمناهج تقوم بتقييم النماذج المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس حول انضباط العملية التدريسية وفق معايير محددة
فاعلية طرق تقييم الطلاب	عضو هيئة التدريس + لجنة المقررات المشتركة+ لجنة الخطط والمناهج	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)

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
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
١٦	رقم الجلسة
٢٠٢٣ / ٤ / ٦	تاريخ الجلسة