



T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر الدراسي





T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر

اسم المقرر: مهارات الاتصال
رمز المقرر: ١١٢ - عمل - ٢
البرنامج: إدارة الاعمال
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٣/١٣





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	متطلب تخصص
			متطلب مسار
ب.	إجباري	اختياري	
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			
٤. الوصف العام للمقرر يقوم هذا المقرر بتعريف الطالب على المفاهيم والعناصر الأساسية للاتصال وعناصره، ووسائل وأنواع الاتصال، ومعوقات الاتصال، والاتصال في بيئة العمل ومهارات الاتصال الفعال.			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر لتنمية مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية على حد سواء.			

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم اعتيادي	٢	%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	٣٠	%١٠٠
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي	٣٠	

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 المفاهيم المرتبطة بمهارات الاتصال	ع-١ س	المحاضرات المناقشة والحوار اثناء المحاضرات العروض التقديمية	الاختبار الفصلي الاختبار النهائي
1.2	يشرح انواع الاتصال حسب طبيعة وادوات الاتصال، دور المدير في تحسين فعالية الاتصال بالمنظمة	ع-٢ س	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - الأوراق البحثية - العروض التقديمية	الاختبار الفصلي الاختبار النهائي
2.0	المهارات			
2.1	يحدد تصنيفات فروع مفردات لغة الجسم ، انواع الاتصال ، طبيعة الاتصال ، فروع مفردات لغة الجسم.	م-١ ت	- المحاضرات - العصف الذهني - حل المشكلات - النقاش والحوار - عروض تقديمية للمشاريع البحثية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	الاختبار الفصلي الاختبار النهائي
2.2	يميز بين الاتصال اللفظي والاتصال غير اللفظي.	م-٣ ر	- المحاضرات - العصف الذهني - حل المشكلات - النقاش والحوار - عروض تقديمية للمشاريع البحثية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير	- تقييم العرض والإلقاء للتكليفات الصفية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل ويتفاعل بإيجابية مع الهيئة الأكاديمية والأنشطة الطلابية المختلفة.	ق-١ س	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	تقييم التكليف الصفية واللاصفية الفردية والجماعية
3.2	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة لعرض الواجبات.	ق-٣ س	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	تقييم التكليف الصفية واللاصفية الفردية والجماعية

ج. موضوعات المقرر



م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	تعريف الاتصال ، طبيعة الاتصال ،اهداف الاتصال . اهمية الاتصال ، الاتصال والحواس والاتصال والادراك.	٣
٢	عناصر ووسائل الاتصال .انواع الاتصال ،انماط الاتصال ،وسائل الاتصال.	٣
٣	معوقات الاتصال ،الوصايا العشر ، الاشياء التي يجب مراعاتها عند الاتصال بالآخرين	٣
٤	الاشياء التي يجب الامتناع عنها عند الاتصال بالآخرين. دور المدير في تحسين فعالية الاتصال بالمنظمة.	٦
٥	الاتصال في بيئة العمل ،تعريف الاتصال بالبيئة - اهداف الاتصال في بيئة العمل، اهمية الاتصال في بيئة العمل	٦
٦	تخطيط الاتصال في بيئة العمل ،رسائل الاتصالات داخل المنظمة ،وسائل الاتصال مع الجمهور الداخلي والخارجي.	٣
٧	الاتصال بالعاملين في المنظمة، الاتصال بالعملاء. الاتصال غير اللفظي ، تعريف لغة الجسم ، مصطلحات تشرح لغة الجسم	٣
٨	الجدور التاريخية للغة الجسم، أهمية لغة الجسم ،مهارات لغة الجسم. فروع ومفردات لغة الجسم، لغة الوجه، لغة الصوت ،لغة الاصابع	٦
٩	لغة اليدين، لغة اللمس، المفردات الرديئة للغة الجسم. مهارات الاتصال الفعال ،مهارة الانصات ، مهارة الحديث، مهارة الحوار مع الاخرين	٦
١٠	مهارة الاقتناع مهارة الملاحظة مهارة القراءة ، مهارة الكتابة	٦
المجموع		٤٥

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الاول	السادس	٣٠%
٢	الواجبات والمشاركات الفصلية	مستمر	٢٠%
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٥٠%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

مهارات الاتصال الفعال مع الاخرين ، أ. د . مدحت محمد ابو النصر الطبعة الثالثة ٢٠١٧ م . الناشر : المجموعة العربية للتدريب والنشر .	المرجع الرئيس للمقرر
-مهارات الاتصال ،المسعودي، سعد (١٤٢٨ هـ - ٢٠٠٧ م).، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة.	المراجع المساندة
المكتبة الالكترونية المجانية، إدارة الأعمال/ http://www.fiseb.com+/	المصادر الإلكترونية
رابط المكتبة الرقمية http://lib.nu.edu.sa/Digitalibrary.aspx	
-التعلم الالكتروني (البلاك بورد). https://echo.nu.edu.sa:8443/ess/portal/section/91823870-452a-4bef-a1b4-fc0828906402	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لعدد ٢٥ طالب أو طالبة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	توفير أجهزة العرض الإلكتروني من جهاز داتا شو مرفق به جهاز كمبيوتر وشاشة عرض وطابعة وسبورة إضافية مع أقلام 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 الاستبانات 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)
مصادر التعلم	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	نموذج تقييم المقرر من قبل عضو هيئة التدريس واعتماده من قبل لجنة الخطط والمناهج
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	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

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

ز. اعتماد التوصيف:

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

