



اعتماد
NCAAA
T4
2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	اللغة الإنجليزية
رمز المقرر:	102 نجل -2
البرنامج:	إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	الإدارة العامة
الكلية:	العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: Error! Bookmark not defined.
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: Error! Bookmark not defined.
1. الوصف العام للمقرر: Error! Bookmark not defined.
2. الهدف الرئيس للمقرر: Error! Bookmark not defined.
3. مخرجات التعلم للمقرر: Error! Bookmark not defined.
- ج. موضوعات المقرر: Error! Bookmark not defined.
- د. التدريس والتقييم: Error! Bookmark not defined.
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم: Error! Bookmark not defined.
2. أنشطة تقييم الطلبة: Error! Bookmark not defined.
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: Error! Bookmark not defined.
- و - مصادر التعلم والمرافق: Error! Bookmark not defined.
1. قائمة مصادر التعلم: Error! Bookmark not defined.
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: Error! Bookmark not defined.
- ز. تقويم جودة المقرر: Error! Bookmark not defined.
- ح. اعتماد التوصيف: Error! Bookmark not defined.



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 2
2. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: الأول 1
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	30	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	
2	معمل أو ستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى	
	الإجمالي	30

ب-هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

• 1. الوصف العام للمقرر:
• 2. الهدف الرئيس للمقرر
1. What is the main purpose for this course : -To develop the students' general proficiency in English -To communicate with others inside and outside the classroom -To acquire basic communication skills in English -To learn basic writing skills in English -To learn how to use basic expressions and structures in English -To enhance students' level of reading comprehension

• 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم knowledge	1
1ع-س	Students will be able to develop the ability to read effective paragraphs and different types of formal compositions.	1.1
	المهارات	2
1م-ر	The course is intended to develop skills to compare, contrast, and develop comprehension, , and answer the questions.. As well as systematically arrange pertinent information. Emphasis will be placed on abstract and critical thinking.	2.1

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	القيم	3
ق1-ت	The course is intended to develop collaborative work ability in a formal atmosphere. This includes the development of participation, Leadership, goal setting, and self-reflection.	3.1
ق2-ت	Use of electronic media and ability to communicate in formal writing through an email correspondence	3.2

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	Introduction and orientation	4
2	Functions of the Business Office	2
3	Functions of the Business Office	2
4	Secretaries and Administrative Assistants	2
5	Secretaries and Administrative Assistants	2
6	Holding Meetings and First Mid- Term Test	2
7	Holding Meetings	2
8	Internal and External Training	2
9	Internal and External Training	2
10	Unemployment	2
11	Unemployment and Second Mid-Term Test	2
12	Time Management and Second Mid-Term Test	2
13	Time Management	2
14	Revision and Final Exam	2
	المجموع	30

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم	الرمز
المعرفة والفهم			1.0
Students are tested in themidterm and final exams where they produce samples of the skills learnt. Students also complete in-class quizzes and assignments.	An emphasis willbe placed on completing reading tasks in the classroom and through home assignments. Individual, group,and whole classwork and discussion will beused in conjunctionwitformal instruction	Students will be able to develop theability to read effective paragraphsand different types of formal compositions	1.1
المهارات			2.0
Students are tested in themidterm and final examswhere they produce samples of the skills learnt. Students also complete in-class quizzes and assignments	Completion of different tasks using these skills inclassroom practice and home assignments in conjunction with formal instruction.	The course is intended to develop skills to compare, contrast, and develop comprehension, , and answerthe questions.. As well as systematically arrange pertinent information. Emphasis will be placedon abstract and critical thinking.	2.1
القيم			3.0
Continuous assessment	Emphasis on groupwork in class andhome assignments.	The course is intended to develop collaborative work ability in a formalatmosphere. This includes the development of participation, leadership, goal-setting, and self-reflection.	3.1
Direct observation and evaluation of assignments	Through class lectures and writtenassignments, students will develop the necessary skills to perform at home assignments on theinternet	Use of electronic media and ability tocommunicate in formal writing through an email correspondence	3.2

د. التدريس والتقييم:

- 1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم
- 2. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
%25	6-7 week	Mid-Term first Exams	1
%25	11-12 week	Mid-Term second Exams	2
%50	End term	Final Exam	3

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

D. Student Academic Counseling and Support هـ-أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

و - مصادر التعلم والمرافق:
 • 1. قائمة مصادر التعلم:

English for Business and Management: Suliman Saleem Mazyad	المرجع الرئيس للمقرر
Dictionary	المراجع المساندة
<input checked="" type="checkbox"/> http://www.nu.edu.sa/web/guest/979 . <input checked="" type="checkbox"/> http://elearning.nu.edu.sa/web/elearning-deanship . <input checked="" type="checkbox"/> www.almaany.com (English) <input checked="" type="checkbox"/> https://www.wordhippo.com	المصادر الإلكترونية
https://echo.nu.edu.sa:8443/ess/portal/section/f9cbc018-07ac-457b-b380-a0d295063f14	أخرى
CD, professional standards or regulations and software.	

• 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
Virtual Classroom	المرافق القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
Blackboard, computer, Internet	التجهيزات التقنية جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية البرمجيات) تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
Checking and rechecking	committee	Examination
Re-evaluate all procedures	committee	Verification

مجالات التقييم (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)
 . اعتماد التوصيف

	قسم الادارة العامة	جهة الاعتماد
	(9)	رقم الجلسة
	1442/8/23 هـ	تاريخ الجلسة