



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر

اسم المقرر: مبادئ الإدارة
رمز المقرر: 110-عمل-2
البرنامج: إدارة الاعمال، مقرر عام (اختياري).
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: إدارة الاعمال
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: 2022
تاريخ آخر مراجعة: 2023/10/5م





المحتويات:

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



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي						
1. الساعات المعتمدة:		2				
2. نوع المقرر						
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	√	متطلب تخصص	متطلب مسار	
ب.	إجباري	√	اختياري			
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر						
4. 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.						
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
7. الهدف الرئيسي للمقرر						
الهدف الرئيسي من تدريس هذا المقرر هو التعريف بمفهوم الإدارة وأهدافها وأهميتها ووظائفها. والتعرف على مدارس الفكر الإداري.						

1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	2	%100
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)



م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30=2*15	%100
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي	30	

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.	ع1 - 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.	ع2- 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.	م1 - س	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.2	يحدد بشكل دقيق المتغيرات التي أدت الى ظهور الإدارة كعلم، الفرق بين إدارة الاعمال والإدارة العامة، أساليب اتخاذ القرار، أنماط القيادة.	م1 - س	- محاضرات - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني.	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.3	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة للتواصل في مجال الإدارة كتابياً وشفهياً.	م-3 ر	- محاضرات. - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني - واجبات فردية وجماعية - تعليم إلكتروني - واجبات جماعية قصيرة /ورقية فصلية - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل في الأنشطة الأكاديمية والطلابية.	ق-3 ر	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	- تقييم مساهمة وتعامل الطالب مع زملائه في التكاليف الجماعية.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مدخل الى علم الادارة	4
2	المدارس الادارية	2
3	التخطيط	4
4	اتخاذ القرارات الادارية	4
5	التنظيم	4
6	الاتصال	2
7	التوجيه والقيادة	4
8	الرقابة	4
9	منظمات الاعمال	2
	المجموع	30

د. أنشطة تقييم الطلبة



م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي أول	الأسبوع السادس	20%
2	اختبار تحريري فصلي أول	الأسبوع العاشر	20%
3	واجبات ومشروعات	طول الفصل	10%
4	اختبار تحريري نهائي	يحدد من عمادة القبول والتسجيل	50%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المراجع الرئيس للمقرر	علي عباس، أساسيات علم الإدارة، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان 2016م، الأردن.
المراجع المساندة	-
المصادر الإلكترونية	المكتبة الإلكترونية المجانية، إدارة الأعمال+ http://www.fiseb.com معهد الإدارة العامة www.ipa.edu.sa روابط المكتبة الرقمية http://lib.nu.edu.su/DigitlLibrary.aspx
أخرى	-

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية تتسع لـ 40 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات مرفق معه جهاز كمبيوتر
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	طابعة وسبورة مع اقلام ومساحة سبورة.

مجالات التقويم	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	20
تاريخ الجلسة	2023/6/4م