

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تنمية مهارات أخصائي الموارد البشرية
رمز المقرر:	HRM 226
البرنامج:	الموارد البشرية - المشارك
القسم العلمي:	العلوم الإدارية والإنسانية
الكلية:	المجتمع
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 5
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 5
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 5
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 6
- ح. اعتماد التوصيف ..... 6

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات اسبوعياً
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر
الرابع
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
MNG123
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	3	100%
2	التعليم المدمج	0	0%
3	التعليم الإلكتروني	0	0%
4	التعليم عن بعد	0	0%
5	أخرى	0	0%

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	3 ساعات اسبوعياً
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	45 ساعة / فصل دراسي
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	45 ساعة / فصل دراسي
2	الواجبات	10 ساعة / فصل دراسي
3	المكتبة	5 ساعة / فصل دراسي
4	إعداد البحوث/ المشاريع	0
5	أخرى (تذكر)	0
	الإجمالي	60 ساعة / فصل دراسي

\* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

### 1. الوصف العام للمقرر:

يتناول المقرر تدريب وتنمية الموارد البشرية لتحديد الاحتياجات التدريبية، وتصميم وتنفيذ وتقييم البرامج التدريبية. إضافة إلى دراسة توجيه الموظفين الجدد، تصميم المسار الوظيفي، وسياسات الترقية

### 2. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بعملية تحليل وتوصيف الوظائف، وطرق تدريب وتنمية وتقييم أداء العاملين، وبدور الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية في تحقيق الميزة التنافسية، وبالتحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية وكيفية مواجهتها، وبالالاتجاهات المعاصرة في الموارد البشرية.

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
1.1	1.1 يدرك ماهية ومهام وواجبات إدارة الموارد البشرية، وموقعها على الهيكل التنظيمي للمنظمة.
1.1	1.2 يلم بالوصف الوظيفي، تقييم الأداء ومعايير وطرق أدائه، التدريب والتطوير وتخطيط المسار الوظيفي.
1.4	1.3 يفهم الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في تحقيق الميزة التنافسية للمنظمة، والاتجاهات المعاصرة في الموارد البشرية.
	<b>2 المهارات</b>
2.1	2.1 يمتلك مهارة التفكير الإبداعي
2.3	2.2 يمتلك مهارات التفاعل والتعامل مع المواقف
2.4	2.3 يمتلك مهارات التعامل مع الآخرين
	<b>3 الكفاءات</b>
3.1	3.1 يتمكن من اعداد الهيكل التنظيمي للمنظمة وتحديد موقع ادارة الموارد البشرية عليه
3.1	3.2 يتمكن من القيام بتحليل وتوصيف الوظائف
3,1	3.3 يتمكن من التفريق بين أساليب التدريب على راس وخارج العمل

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	ادارة الموارد البشرية وموقعها على الهيكل التنظيمي	3
2	ماهية ومهام وواجبات ادارة الموارد البشرية	3
3	أنواع الهيكل التنظيمي	3
4	إعداد الهيكل التنظيمي الفعال	3
5	الوصف الوظيفي	3
6	تقييم الأداء	3
7	طرق تقييم الأداء	3
8	الإدارة بالأهداف ومعايير التقدير في تقييم الأداء	3
9	التدريب والتطوير	6
10	تخطيط المسارات الوظيفية	3
11	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في تحقيق الميزة التنافسية	3
12	التحديات التي تواجه إدارة الموارد البشرية وكيفية مواجهتها	3
13	الاتجاهات المعاصرة في الموارد البشرية	6
	<b>المجموع</b>	45

## د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يدرك ماهية ومهام وواجبات إدارة الموارد البشرية، وموقعها على الهيكل التنظيمي للمنظمة.	- المحاضرة وعروض الباوربوينت	- الاختبارات التحريرية
1.2	يلم بالوصف الوظيفي، تقييم الأداء ومعايير وطرق أدائه، التدريب والتطوير وتخطيط المسار الوظيفي.	- النقاش والحوار	- تقييم المناقشات
1.3	يفهم الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في تحقيق الميزة التنافسية، والاتجاهات المعاصرة في الموارد البشرية.	- الواجبات المنزلية	- تقييم الواجبات المنزلية
2.0	المهارات		
2.1	يمتلك مهارة التفكير الإبداعي	- الواجبات المنزلية	- تقييم الواجبات المنزلية
2.2	يمتلك مهارات التفاعل والتعامل مع المواقف	- تكليف الطلاب بعمل	- تقييم العروض التقديمية والمناقشات
2.3	يمتلك مهارات التعامل مع الآخرين	عروض تقديمية لموضوعات للمناقشة	
3.0	الكفاءات		
3.1	يمكن من إعداد الهيكل التنظيمي للمنظمة	- الواجبات المنزلية	- تقييم الواجبات المنزلية
3.2	يمكن من كتابة الوصف الوظيفي	- الاختبارات التحريرية	- تقييم الاختبارات التحريرية
3.3	يمكن من التفريق بين أساليب التدريب على راس وخارج العمل		

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار شهري أول	السابع	20%
2	اختبار شهري ثاني	الرابع عشر	20%
3	اختبار فصلي (نهائي)	السادس عشر	50%
4	مشاركة (واجبات وعروض تقديمية)	اسبوعيا	10%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الساعات المكتبية والإرشاد الأكاديمي:

الاثنين - الثلاثاء - الأربعاء: من الساعة 12:00 إلى الساعة 14:00

البريد الإلكتروني: h.shaaban@mu.edu.sa

## و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

أ. د. عمر وصفي عقيلي - ادارة الموارد البشرية المعاصرة بعد استراتيجي- الطبعة الثانية - جامعة حلب 2009 م	المرجع الرئيس للمقرر
--	----------------------

المراجع المساندة	د. زكي هاشم - إدارة الموارد البشرية - الكويت - ذات السلاسل 1996م د. سامية توفيق - إدارة الموارد البشرية- الزقازيق- جامعة الزقازيق 2003م د. مصطفى شايوش - إدارة الموارد البشرية- عمان- دار الشروق 2007م
المصادر الإلكترونية	المحاضرات المعدة على شرائح للعرض داخل الفصل باستخدام السبورة الذكية والموجودة على صفحة المقرر على نظام التعليم الإلكتروني بلاك بورد
أخرى	لا يوجد

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة محاضرات تتسع لـ 30 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر في القاعة Smart Board and Data Show
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
تضمنين المقرر أحدث البحوث العلمية في المجال	قيادات البرنامج، المراجع النظير	المراجعة الدورية للمقرر
إثراء محتوى المقرر	أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وخارجها	تبادل الخبرات مع أعضاء هيئة التدريس في الجامعة
تحسين المقرر وإحداث التغيير المطلوب	أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير	مراجعة الشبكة الدولية (الإنترنت) والاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة

مجالات التقويم (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 التقويم (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	قسم العلوم الإدارية والإنسانية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	