

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ ادارة الاعمال
رمز المقرر:	MGT 111
البرنامج:	بكالوريوس ادارة الاعمال مسار الادارة المالية – مسار إدارة الموارد البشرية BBA
القسم العلمي:	قسم ادارة الاعمال
الكلية:	كلية العلوم و الدراسات الإنسانية برماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
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: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 7

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☒ إجباري ☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الأول	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	40	90%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	5	10%
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	40
2	معمل أو إستوديو	5
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	45
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	10
2	الواجبات	15
3	المكتبة	10
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10
5	أخرى (تذكر)	10
	الإجمالي	45

* هي مقدار الوقت المستثمر 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:

يتضمن هذا المقرر دراسة الإدارة بشكل عام وأسس ومفاهيم إدارة الأعمال بشكل خاص وذلك من خلال تقديم مفهوم وإطار متكامل لمبادئ إدارة الأعمال يشمل أسس وعناصر العملية الإدارية المستخدمة في المنظمات والمؤسسات باختلاف أنواعها التخطيط، اتخاذ القرار، التنظيم والتنسيق، القيادة، الدافعية والحوافز، الاتصالات الإدارية، الرقابة وطبيعة التكامل فيما بينها. ودور الفرد في نجاحها. وظائف المنشآت المختلفة.

2- الهدف الرئيس للمقرر

- 1- التعريف بمفهوم الإدارة والمدير
 - 2- التعريف بمفهوم العملية الإدارية ووظائف المدير
 - 3- الإلمام بالنظريات والمدارس التي ساهمت في تطور علم الإدارة
 - 4- التعريف بعناصر العملية الإدارية التخطيط وأهدافه. أنواع الخطط ومقومات التخطيط ومعوقاته
- التنظيم وأهميته، الهيكل التنظيمي، وطرق التقسيم التنظيمي. مفهوم اتخاذ القرار ومراحل اتخاذ القرار وأدوات القرارات. مفهوم القيادة الإدارية وأنواع القيادة ونظريات القيادة

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
1ع	1.1 اكتسب الطالب مبادئ وحقائق في المجال الإداري
2ع	1.2 يتعرف الطالب على المعارف والمفاهيم والنظريات في المجال الإداري
3ع	1.3 يتقن الطالب الممارسات الإدارية
	المهارات
1م	2.1 يتمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية
2م	2.2 يكتسب الطالب القدرة الإبداعية على حل المشكلات
3م	2.3 أن يطبق الطالب بشكل إبداعي النظم الحسابية والإحصائية عند دراسة القضايا والمسائل الإدارية
	الكفاءات
1ك	3.1 اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وأن يمارس القيادة بفعالية
2ك	3.2 يكتسب الطالب القدرة على اتخاذ القرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية
3ك	3.3 يكتسب الطالب القدرة على عرض وتسويق الأفكار والمشاريع بصورة مقبولة لدى المستفيدين

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفهوم إدارة الأعمال ومجالاتها	3
2	المدارس والنظريات التي أسهمت في تطور الإدارة	3

3	التخطيط	3
3	اتخاذ القرارات	4
3	التنظيم	5
3	التنسيق	6..
6	القيادة الادارية	7
3	الدافعية والحوافز	8
3	الاتصالات الادارية	9
3	الرقابة	10
12	وظائف ادارة الاعمال .ادارة التسويق .ادارة الموارد البشرية .ادارة العمليات الانتاجية .الادارة المالية	11
45	المجموع	

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	يكتسب الطالب مبادئ وحقائق في المجال الاداري	المحاضرة - المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاك بورد	- الاختبارات - المناقشات الواجبات والتمارين
1.2	يتعرف الطالب على المعارف والمفاهيم والنظريات في المجال الاداري		
1.3	يتقن الطالب الممارسات الادارية		
2.0	المهارات		
2.1	يمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الادارية	- الاختبارات - المناقشات الواجبات والتمارين	الاختبارات المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والمناقشات
2.2	يكتسب الطالب القدرة الابداعية على حل المشكلات		
2.3	ان يطبق الطالب بشكل ابداعي النظم الحسابية والاحصائية عند دراسة القضايا والمسائل الادارية		
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية	استراتيجية المناظرة استراتيجية حل المشكلات	تقويم العمل الجماعي تقييم العروض المناقشات الجماعية
3.2	يكتسب الطالب القدرة على اتخاذ القرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الادارية		
3.3...	يكتسب الطالب القدرة على عرض وتسويق الافكار والمشاريع بصورة مقبولة لدى المستفيدين		

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار الفصلي الاول	السادس	20%
2	الاختبار الفصلي الثاني	الثاني عشر	20%
3	واجبات وبحوث	طول الفصل الدراسي	5%
4	حضور ومشاركات	طول الفصل الدراسي	5%
5	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	50%

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
6			
7			
8			

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

• توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي. • متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يتيح معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة... • إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل • تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب • تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين متابعة وتوثيق جميع أنشطة الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطالب بالبرنامج الساعات المكتبية							
	3-2	2-1	1-12	12-11	11-10	10-9	9-8
الأحد			*****	*****	*****	*****	*****
الاثنين							
الثلاثاء			*****	*****	*****		
الأربعاء					*****	*****	*****
الخميس					*****	*****	*****

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

مبادئ إدارة الأعمال – الاساسيات والاتجاهات الحديثة احمد بن عبد الرحمن الشمير واخرون . مكتبة العبيكان	المرجع الرئيس للمقرر
ادارة الاعمال المبادئ والمهارات والوظائف محمد مصطفى الخشروم مكتبة العبيكان 2005	المراجع المساندة
- مواقع أعضاء هيئة التدريس المشرفين على المقرر - المكتبة الرقمية السعودية	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
Smart Board and Data قاعة محاضرات تتسع لـ 30 طالب مزودة Show	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)
بروجيكتور وجهاز حاسب آلي محمول لعرض الشرائح علي الطلاب.	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)

العناصر	متطلبات المقرر
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فعالية عملية التدريس	الطلبة	- استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس - التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتقويم برامج الطلاب - الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس
فعالية عملية التدريس	لجنة الخطط بالبرنامج قيادات البرنامج المراجع الخارجي	- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم - تدوير المقررات - المراجعة الخارجية
إجراءات تطوير التدريس	الطلبة قيادات البرنامج	- استطلاع آراء الطلاب والخريجين - النقاشات الفردية والجماعية - التغذية الراجعة من أرباب العمل
إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب	أعضاء هيئة التدريس المراجع النظير	- مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم - المراجعة الخارجية لعينة من أوراق إجابات الطلاب
فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	قيادات البرنامج لجنة الخطط بالبرنامج	- مراجعة المقرر بشكل دوري - استطلاع آراء الخريجين

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	
--------------	--

	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة