

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال(2)
رمز المقرر:	MGT 213
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA
القسم العلمي:	إدارة الأعمال. مسار ادارة مالية
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية – رماح (طلاب وطالبات)
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:
2. نوع المقرر
أ. <input checked="" type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثالث 1441-1442
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): MGT121
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	24	%53
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	21	%47
5	أخرى		

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	45
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	15
2	الواجبات	10
3	المكتبة	10
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	90

\* 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:

تعليم الطلاب مع المصطلحات الأكثر شيوعاً في مجالات الأعمال مثل المالية والتسويق والموارد البشرية والإنتاج؛ من أجل إثراء المعرفة الطلابية لأي من حياتها المهنية المستقبلية والأنشطة الأكاديمية.

2. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمصطلحات الإنجليزية الشائعة استخدامها في المجالات الإدارية

المختلفة مثل التمويل والتسويق والأفراد والعمليات وغيرها،

- تتحسن قدرة الطالب مستقبلاً في مزاولة أي نشاط عملي أو أكاديمي

- تزويد الطالبات باهم محاور ادارة الاعمال باللغة الانجليزية

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
2ع	1.1 اكتساب الطالب لمصطلحات والمفاهيم التأسيسية باللغة الإنجليزية في إدارة الأعمال.
	1.2
	1.3
	1...
	2 المهارات
1م	2.1 تمكين الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية.
	2.2
	2.3
	2...
	3 الكفاءات
1ك	3.1 اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات بفعالية .
	3.2
3ك	3.3 تحمل مسؤولية التعلم و استمرار التطوير الذاتي.
	3.4.
	.
5ك	3.5 القدرة على عرض وتسويق الأفكار باللغة الإنجليزية.

ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
3	- Introduction.	1
3	- Business basics.	2
3	- Management Functions.	3
3	Scope of Management.	4
3	- International Business	5
3	-The Target Market	.....
3	- Marketing Research	

3	- Product Design.	
3	-Multinational Corporations.	
3	-Exploring Foreign Markets	
3	- Management and Human Resources Development.	
3	- Leadership Styles.	
3	- Steps in the Decision.	
3	- Business Computer Systems.	
3	-Expert Systems	
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	اكتساب الطالب المصطلحات والمفاهيم التأسيسية باللغة الانجليزية في ادارة الأعمال.	- المحاضرة عن طريق شرح وتحليل عناصر الموضوعات. - المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاك بورد	- اختبارات شهرية ونهاية, أسئلة موضوعية وتحريرية وشفهية. -الواجبات. - الاختبارات - المناقشات
1.2			
...			
2.0	المهارات		
2.1	تمكين الطالب من تطبيق المفاهيم و النظريات الادارية.	-المحاضرة -المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاكبورد	- اختبارات تحصيلية (شهرية ونهاية، كتابية وشفهية...)- تحليل الحالات الدراسية -المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والمناقشة -واجبات
2.2			
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية	محاضرة في شكل نقاش	-أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات -الملاحظة -طريقة العصف الذهني. تقييم العروض التقديمية و المناقشات
3.2	تحمل مسؤولية التعلم و استمرار التطوير الذاتي.	مفتوح باللغة الانجليزية. استراتيجية المناظرة	
3.3			
3.4			
3.5	القدرة على عرض وتسويق الأفكار باللغة الانجليزية.		

#### 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي (شهري) أول	السادس	20%
2	اختبار فصلي (شهري) ثاني	الثالث عشر	20%
3	حضور ومشاركة	طيلة الفصل	10%
4	أنشطة عملية وواجبات	طيلة الفصل	10%
5	مناقشات	طيلة الفصل	20%
5	امتحان نهائي	آخر الفصل	20%

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:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي.</li> <li>• متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يبيّن معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة...</li> <li>• إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل</li> <li>• تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب</li> <li>• تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين</li> </ul> <p>متابعة وتوثيق جميع أنشطة الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطالب بالبرنامج الساعات المكتبية الثلاثاء من 10-12 (فترة المحاضرات بالكلية قبل جائحة كورونا)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### و - مصادر التعلم والمرافق:

##### 1. قائمة مصادر التعلم:

Business Concepts for English Practice, B. Dowling and ISBN : 0-8384-4077-0 M. Arden .	المرجع الرئيس للمقرر
Business Vocabulary in Use, Bill Mascull, Cambridge University Modern Management, Samuel C. Certo and Trevis Press Certo, Pearson. Organisational Behaviour: An Introduction, David Body, Prentice Hall.	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

##### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	قاعة محاضرات تتسع ل 40 طالب مجهزة بالمكيفات الضرورية لتطيف جو القاعة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	بروجيكتور وجهاز حاسب آلي محمول لعرض الشرائح علي الطلاب Smart Board and Data Show Black Board
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
-استبانات تفويم المقرر عبر النظام الأكاديمي -التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتفويم برامج الطلاب -تفويم فعالية التدريس التغذوية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس -تدوير المقررات -المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم -المراجعة الخارجية	الطلبة  قيادات البرنامج	• فاعلية التدريس
-استطلاع آراء الطلاب و الخريجين -النقاشات الفردية والجماعية -التغذية الراجعة من مسؤولي العمل	• الطلبة • قيادات البرنامج	• إجراءات تطوير التدريس
-المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات الطلاب -مراجعة عينة من الاختبارات من قبل لجنة متخصصة بالقسم -المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم .	• اعضاء هيئة التدريس • المراجع النظير	• إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب
-استطلاع آراء الخريجين من خلال استبانات -مراجعة المقرر بشكل دوري	• قيادات البرنامج • لجنة الخطط بالبرنامج	• فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... الخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

قسم ادارة الأعمال	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة