

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	السلوك التنظيمي
رمز المقرر:	MGT 320
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA
القسم العلمي:	قسم إدارة الأعمال
الكلية:	كلية العلوم والدراسات 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	6
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	6
و - مصادر التعلم والمرافق:	7
1. قائمة مصادر التعلم:	7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	7
ز. تقويم جودة المقرر:	7
ح. اعتماد التوصيف	8



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣			
2. نوع المقرر			
أ. ☐ متطلب جامعة	☐ متطلب كلية	☒ متطلب قسم	☐ أخرى
ب. ☒ إجباري	☐ اختياري		
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الخامس			
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة الأعمال (MGT 111)			
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	40.5	90 %
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	4.5	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	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	5
	الإجمالي	45
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	17
3	المكتبة	23
4	إعداد البحوث/ المشاريع	35
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:

يتناول هذا المقرر دراسة السلوك الإنساني في المنظمات من أجل تفهم هذا السلوك ومسبباته، وتحديد الطرق المناسبة لضبطه وتوجيهه. هذا يستلزم أن يتناول تغطية تفصيلية ودراسة علمية، أولاً: للمحددات الفردية للسلوك الإنساني من إدارة ودوافع وشخصية وتعلم وقيم واتجاهات. ثانياً: المحددات الجماعية للسلوك على الأخص ديناميكية الجماعات وتشكيلها، الثقافة التنظيمية وأساليب إدارتها. أخيراً: المهارات والقدرات والأساليب الإدارية لتحقيق الفعالية التنظيمية والتي تتضمن الاتصالات، والقيادة، وإدارة الصراعات، والتغيير، وضغوط العمل.

2. الهدف الرئيس للمقرر

- 1/ إمداد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم سلوك الفرد والجماعات في منظمات الأعمال.
- 2/ تعليم الطالب كيفية العمل على تحسين أداء الأفراد من خلال تحديد ودراسة قدرات وإمكانات الأفراد وتحفيزهم وترغيبهم في العمل.
- 3/ العمل على تهيئة ظروف وبيئة العمل اللازمة لتحقيق كفاءة الأداء ودراسة سلوكيات الأفراد وكيفية قيادتهم.
- 4/ إدارة الصراعات وكيفية حلها، وإدارة التغيير والتطوير التنظيمي.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
٢٤	1.1 إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية للسلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية ومعرفة النظريات الإدارية التي تحدد سلوك مثالي للمنظمات وللسلوك البشري داخل تلك المنظمات.
	1.2
	1.3
	..
	المهارات
١م	2.1 يتمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية
٣م	2.2 تنمية قدرة الطالب في التعامل مع التعارض بين الجماعات وضغوط العمل وإدارة التغيير داخل المنظمة.
	2.3
	2.4
	الكفاءات
١ك	3.1 اكساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية.
٢ك	3.2 يكتسب الطالب القدرة على اتخاذ قرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية
٣ك	3.3 يكتسب الطالب القدرة على الاستفادة من تطور التكنولوجيا واستخدامها في بيئة العمل بكفاءة عالية.
	..

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الفصل الأول : مقدمة وتمهيد للمقرر.	3

2	الفصل الثاني : مفهوم السلوك التنظيمي	3
2	الفصل الثالث : النظريات الإدارية والسلوك التنظيمي	3
3	الفصل الرابع : الإدراك.	3
4	الفصل الخامس : الاتجاهات	3
5	الفصل السادس : القيم.	3
6	الفصل السابع : الشخصية.	3
7	الفصل الثامن : التعلم.	3
8	الفصل التاسع : ضغوط العمل.	3
9	الفصل العاشر : الإحباط	3
10	الفصل الحادي عشر : السلوك الجماعي في المنظمات	3
11	الفصل الثاني عشر : الهيكل التنظيمي.	3
12	الفصل الثالث عشر : العولمة.	3
13	الفصل الرابع عشر : القيادة.	3
14	مراجعة	3
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	إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية للسلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية ومعرفة النظريات الادارية التي تحدد سلوك مثالي للمنظمات وللسلوك البشري داخل تلك المنظمات.	- المحاضرة باستخدام الوسائل التقنية	- اختبارات تحريرية (شهرية، ونهائية)
1.2		- العصف الذهني	- اختبارات شفوية
1.3		- حلقات النقاش، فرق العمل، ممارسة العروض التقديمية من الطلاب	(تقديم عروض ومناقشات) أوراق عمل
		- القراءات المساندة	- الواجبات الفردية والجماعية
2.0	المهارات		
2.1	يمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية	تشجيع الطالب لممارسة مهارة التقديم و الالقاء من خلال العروض التقديمية (باستخدام برنامج العروض الباوربوينت)	- أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات
2.2	تنمية قدرة الطالب في التعامل مع التعارض بين الجماعات وضغوط العمل وإدارة التغيير داخل المنظمة.	- تمثيل الادوار	- تكليف الطالب بعمل أبحاث متعلقة بالمقرر
2.3		- المناقشة الجماعية والحوار	- الاختبارات
2.4		- نظام التعلم الالكتروني Black board	- المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والمناقشة
		- استراتيجية حل المشكلات Case study	

2. أنشطة تقييم الطلبة

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 الإنذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة...
- إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل
- تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين
- تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب .

اليوم	المحاضرة	9-8	10-9	11-10	12-11	1-12	2-1
الاحد	المقرر	مهارات التواصل					ساعات مكتبية
	الشعبة	266					
	القاعة	8					
الاثنين	المقرر	السلوك التنظيمي					عمل اداري
	الشعبة	289					



		8	القاعة	
	عمل اداري			الثلاثاء
	المهارات الادارية		المقرر	
	51	عمل اداري	الشعبة	الأربعاء
	8		القاعة	
		بحث علمي		الخميس

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال. د. محمود سلمان العميان. دار وائل للنشر، عمان. 2005م.
المراجع المساندة	السلوك التنظيمي المعاصر. راوية حسن. الدار الجامعية، القاهرة. 2004م. السلوك التنظيمي (إدارة الأفراد والمنظمات)، مورهد غريغوري، دكتوراه وريكي جورج غريغين، الدار الجامعية، عمان. 2007م
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	القاعات الدراسية وتكون مهيأة بعدد كراسي لا يقل عن ٤٠ كرسي والتكييف.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	الابوديوم - البروجكتر- انترنت- السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	أقلام السبورة- USP- صيانة الابوديوم بصفة دورية

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
تقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم	أعضاء هيئة التدريس	- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم - تدوير المقررات

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
		- المراجعة الخارجية - تقييم الزملاء في القسم لاداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمه لتقديمه .
التحقق من معايير إنجاز الطالب	أعضاء هيئة التدريس	- مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم. - المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات الطلاب.
التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره	- وحدة ضمان الجودة - وحدة التخطيط و التطوير	- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والبرامج بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص. - مقابلة المقرر على مقررات مماثلة تُقدم في أقسام مشابهة. - تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات المسجدة في المجال.

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 التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	قسم إدارة الاعمال
رقم الجلسة	الجلسة رقم 4
تاريخ الجلسة	1441/2/17