

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (1)
رمز المقرر:	MGT 121
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA
القسم العلمي:	إدارة الأعمال .مسار ادارة مالية
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية – رماح (طلاب و طالبات)
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
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثاني ١٤٤٢-١٤٤١	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر لا يوجد	
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	45	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
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)	
	<b>الإجمالي</b>	45
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستنكار	15
2	الواجبات	15
3	المكتبة	
4	إعداد البحوث/ المشاريع	15
5	أخرى (تذكر)	
	<b>الإجمالي</b>	45

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستنكار، 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 والانشطة 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 بأهم محاور إدارة الأعمال باللغة الانجليزية

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
1ع	1.1 اكتساب الطالب المصطلحات والمفاهيم الأساسية باللغة الانجليزية في ادارة الأعمال.
	1.2
	1.3
	1...
	2 المهارات
1م	2.1 تمكين الطالب من تطبيق المفاهيم و النظريات الادارية.
	2.2
	2.3
	2...
	3 الكفاءات
1ك	3.1 اكساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية .
4ك	3.2 يتواصل الطالب بشكل فعال شفاهيا و كتابيا في بيئة متعددة اللغات.
5ك	3.3 القدرة على عرض وتسويق الأفكار والمشاريع بصورة مقبولة لدى المستخدمين باللغة الانجليزية.
	3...

ج. موضوعات المقرر

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

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 الأساسية باللغة الانجليزية في ادارة الأعمال.	- المحاضرة عن طريق شرح وتحليل عناصر الموضوعات. - ربط المنهجية النظرية بأمثلة وحالات تطبيقية في اتخاذ القرارات	1- اختبارات شهرية ونهاية أسئلة موضوعية وتحريية وشفهية. 2-المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والنقاش. 3-الواجبات.
1.2	...		
2.0	المهارات		
2.1	تمكين الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الادارية.	- المحاضرة عن طريق شرح وتحليل عناصر الموضوعات - ربط المنهجية النظرية بأمثلة وحالات تطبيقية في اتخاذ القرارات	- اختبارات تحصيلية (شهرية ونهاية، كتابية وشفوية...) - تحليل الحالات الدراسية
...	...		
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية	-استراتيجية العمل الجماعي خلال المحاضرة في شكل مجموعات مصغرة	-أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات -طريقة العصف الذهني.
3.2	يتواصل الطالب بشكل فعال شفاهيا و كتابيا في بيئة متعددة اللغات	محاضرة في شكل نقاش مفتوح باللغة الانجليزية.	-طريقة المناظرة.
3.3	القدرة على عرض وتسويق الأفكار والمشاريع بصورة مقبولة لدى المستفيدين باللغة الانجليزية.	محاضرة في شكل نقاش مفتوح باللغة الانجليزية.	طريقة المناظرة.

#### 2. أنشطة تقييم الطلبة

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

<p>دعم الطالب \ الطالبة خلال فترات الساعات المكتبية وساعات الارشاد المتاحة للأستاذ\الاستاذة خلال الفصل الدراسي الحالي.</p> <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 يبيح 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>
--

#### 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 Modern Management, Samuel C. Certo University Press and Trevis Certo, Pearson.	المراجع المساندة
Organisational Behaviour: An Introduction, David Body, Prentice Hall.	
لا يوجد	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

##### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر عن طريق اراء الطلاب عبر الموقع الالكتروني.	الطلبة	• فاعلية التدريس
مباشر عن طريق تقييم طرق تقييم مدرس المقرر للطلبة.	مراجع نظير	• فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر من خلال مراجعة مدى تحصيل مخرجات المقرر.	أعضاء هيئة تدريس من وحدات الجوده	• مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر.
مباشر عن طريق مراجعة المرجع الرئيسي للمقرر.	قيادات البرنامج	• مصادر التعلم
مراجعة المقرر بشكل دوري استطلاع اراء الخريجين	قيادات البرنامج لجنة الخطط بالبرنامج	• فاعلية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

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

قسم ادارة الاعمال	جهة الاعتماد
المرجع	رقم الجلسة
١٦ - ٥٢ - ٤١ - ٢١٤	تاريخ الجلسة

