



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال (2)
رمز المقرر:	MGT 212
البرنامج:	إدارة الأعمال
القسم العلمي:	إدارة الأعمال
الكلية:	العلوم والدراسات الإنسانية
المؤسسة:	المجموعة

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: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف 7



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات معتمدة	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☐ إجباري ☒ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
الأولى / الثاني	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
ENG101	
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		
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	45	%100
5	أخرى		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	45
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	45

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

MGT121 is an integral course that aims to build on and consolidate the language skills already acquired business through Eng 101 to develop students' overall communicative competence with the focus on meeting their immediate personal and academic needs. Also, it provides students with opportunities to practice more challenging language skills in order to reach a high level of proficiency in English language administration the business.

2. الهدف الرئيس للمقرر

تزويد الطالب بالمصطلحات الإنجليزية الشائع استخدامها في المجالات المختلفة في إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية،
تحسين قدرة الطالب مستقبلاً في مزاولة أي نشاط عملي أو أكاديمي وتوسيع قدرة الطالب على البحث عن المعلومات باللغة الانجليزية.
تطوير مهارات الطالب البحثية في اللغة الإنجليزية
تزويد الطالب بالمصطلحات الإنجليزية الشائع استخدامها في المجالات المختلفة في إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية،

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم	1
K2	1.1 القدرة على فهم المصطلحات الادارية والمفاهيم الادارية باللغة الانجليزية	
K2	1.2 القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي	
	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
	المهارات	2
S1	2.1 القدرة على العمل في مجموعات من الزملاء في الصف	
	2.2	
	2.3	
	2.4	
	2.5	
	2.6	
	القيم	3.4
	3.1	
	3.2	
	3.3	

ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
3	1. - Introduction	1
3	2. - Business basics.	2
3	3. - Management Functions.	3
3	4. - Scope of Management.	4
3	5. - International Business.	5
3	6. - The Target Market.	6
3	7. - Marketing Research.	7
3	8. - Product Design.	8
3	9. - Multinational Corporations.	9
3	10. - Exploring Foreign Markets.	10
3	11. - Management and Human Resources Development.	11
3	12. - Leadership Styles.	12
3	13. - Steps in the Decision.	13
3	14. - Business Computer Systems.	14
3	15. - Expert Systems.	15
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	المعرفة والفهم		
1.1	القدرة على فهم المصطلحات الادارية والمفاهم الادارية باللغة الانجليزية		
1.2	القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي		
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
2.0	المهارات		
2.1	القدرة على العمل في مجموعات من الزملاء في الصف		
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
3.0	القيم		
3.1			
3.2			
3.3			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	تمارين – واجبات – تكاليف	مستمر	10%
2	الحضور والمشاركة بالمناقشات	مستمر	10%
3	الاختبار الشهري الأول	7	20%
4	الاختبار الشهري الثاني	13	20%
5	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	40%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- اشراف أستاذ المقرر علي الطالب أثناء التكاليفات والواجبات والبحوث.
- الساعات المكتبية المخصصة (ساعتان أسبوعيا) من قبل أستاذ المقرر.
- تواصل أستاذ المقرر مع الطالب عبر البلاك بورد.

و - مصادر التعلم والمرافق:
1. قائمة مصادر التعلم:

Business Concepts for English practice. Marianne McDougal Arden, Barbara Tolley Dowling. Heinle and Heinle Publishers. 2010م	المرجع الرئيس للمقرر
Management. Bartol. K. M Publisher. 2009م Organisational Behaviour David Body K. M Publisher. 2008م	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة مجهزة: بروجكتور وجهاز كمبيوتر كافية لـ 30 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر متصل بشبكة الانترنت وجهاز عرض.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

3. تقييم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
نتائج الاختبارات الفصلية والنهائية.	عضو هيئة تدريس آخر	مراجعة عينة من الأوراق
فعالية التدريس	لجنة المراجعة الداخلية	المراجعة الداخلية للمقرر

مجالات التقييم (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))

ح. اعتماد التوصيف 644

جهة الاعتماد	قسم إدارة الأعمال – جلسة برئاسة رئيس القسم الدكتور ثامر الخالدي
رقم الجلسة	15
تاريخ الجلسة	1442 / 6 / 26 هـ

