



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ إدارة أعمال
رمز المقرر:	MGT 111
البرنامج:	إدارة أعمال
القسم العلمي:	إدارة أعمال
الكلية:	العلوم والدراسات الإنسانية – حوطة سدير
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## 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: ..... 3
- 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: ..... 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
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الأول سنة أولى
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا ينطبق

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	أو التعليم عن بعد		100
5	أخرى		

## 7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	100
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتعرف الطالب على مفهوم الإدارة وما المقصود بها، وكيف يستوعبها الطالب، وأساليب التطبيق النظري والعملية، بعمق واقتناع حيث انها تحتاج إلى تدريب ولها عناصر معينة لا بد أن يستوعبها الطالب بالتفصيل مثل التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة، بعد ذلك يتعرف على حساسية اتخاذ القرارات وصعوبتها ومواقفها الحرجة، والمؤسسية، وفن تطبيق متطلبات معاييرها، كما يستوعب الطالب ما المقصود بالاتصال، والقيادة، وما هي مؤشراتهما، وإدارة الوقت واستيعاب الطالب كيف يحافظ على الوقت، ويحترمه من خلال الالتزام به، كمفهوم في العمل وتقسيم وقت العمل، والإنتاج بمعايير معينة، والتنسيق مع الآخرين والدوام الرسمي. واحترام النظام
2. الهدف الرئيس للمقرر الهدف من تدريس المقرر تنمية القدرات عند الطالب، وتعلم تطبيق عناصر العملية الإدارية وكيفية التحدث فيها، حيث أننا نعيش في عصر التقنيات وثورة التكنولوجيا، والجودة والعولمة والمنافسة الشديدة، فالمطلوب من الطالب أن يتقن جميع ما يطلبه العمل التقني في المؤسسة وأن يحقق المعايير حسب متطلبات العمل والمهنة. للوصول إلى الأهداف المرجوة.

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
K1	1.1 يتعرف الطالب على المفاهيم الإدارية الأساسية بأنواعها.

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
K2	يتعرف الطالب على ماهية استيعاب عناصر العملية الإدارية	1.2
K3	أن يتعرف الطالب على مستواه وقدرته في التطبيق العملي وتكوين شخصيته.	1.3
	<b>المهارات</b>	<b>2</b>
S1	أن يتعرف الطالب على مفهوم التطوير والتغيير حسب معطيات المؤسسة	2.1
S1	أن يناقش الطالب زملاءه بالصف لتظهر شخصية كل طالب على حدة بقدرات فنية مستحدثة	2.2
S1	أن يستخدم الطالب الطرق المختلفة لقياس قدراته وكيفية التصرف كإنسان أضاف شيء نوعي في حياته.	2.3
S1	أن يحلل الطالب شخصيته قبل دراسة المقرر وبعدها للتأكد من التغيير الجديد في حياته. ويقوم بعمل مقارنة.	2...
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
V1	أن يستخدم الطالب التقنيات وأهمها الإنترنت في الحصول على المعلومات الشخصية والبيانات اللازمة للمعلومات الخاصة في أساليب العمل الجديدة	3.1
V1	يضيف الطالب كم من المعلومات الحديثة خاصة في مجال تخصصه وقيم العمل المستحدثة. ومقارنتها بمؤسسات عالمية.	3.2
V1	أن يستخدم الطالب البرامج الالكترونية وتقنية المعلومات في اعداد العروض كنموذج اقناعي للعمل والمتعاملين مع المؤسسة.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	الفصل الأول : المقدمة - التطور التاريخي للفكر الإداري
3	1	مفهوم علم الإدارة
3	1	أهمية الإدارة في حياتنا اليومية
3	1	المعارف الرئيسية للإداري الناجح
3	1	الفرق بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال
3	1	النظريات الإدارية
3	1	اتخاذ القرارات
3	1	الاتصال
3	1	المدرسة المعاصرة في الإدارة
3	1	وظائف العملية الإدارية - التخطيط
3	1	التنظيم
3	1	التوجيه
3	1	الرقابة
3	1	التوجيه
3	1	حالات تطبيقية من مؤسسات ناجحة محلية وعالمية

## 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	يتعرف الطالب على علم الإدارة بمفهومها الحديث	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	الامتحانات المناقشات الواجبات
1.2	يستوعب الطالب أسس علم الإدارة وعناصرها	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	الامتحانات المناقشات الواجبات
1.3	يستطيع الطالب أن يدخل إلى الحياة العملية من رؤية مؤسسات ناجحة	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	الامتحانات المناقشات الواجبات
2.0	المهارات		
2.1	أن يتعرف الطالب على مفهوم التطوير والتغيير حسب معطيات المؤسسة	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	الامتحانات المناقشات الواجبات
2.2	أن يناقش الطالب زملاءه بالصف لتظهر شخصية كل طالب على حدة بقدرات فنية مستحدثة	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	
2.3	أن يستخدم الطالب الطرق المختلفة لقياس قدراته وكيفية التصرف كإنسان أضاف شيء نوعي في حياته.	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	
2.4	أن يحلل الطالب شخصيته قبل دراسة المقرر وبعدها للتأكد من التغيير الجديد في حياته. ويقوم بعمل مقارنة.	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	
3.0	القيم		
3.1	أن يستخدم الطالب التقنيات وأهمها الإنترنت في الحصول على المعلومات الشخصية والبيانات اللازمة للمعلومات الخاصة في أساليب العمل الجديدة	محاضرات، مناقشات، وسمنارات	الامتحانات المناقشات الواجبات
3.2	يضيف الطالب كم من المعلومات الحديثة خاصة في مجال تخصصه وقيم العمل المستحدثة. ومقارنتها بمؤسسات عالمية.		
3.3	أن يستخدم الطالب البرامج الالكترونية وتقنية المعلومات في اعداد العروض كنموذج اقناعي للعمل والمتعاملين مع المؤسسة.		

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	من خلال الاختبارات		
2	من الواجبات		
3	المناقشات		
4	المحاضرات		
5	التحصيل العلمي		
6	البحث القصير		

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يتم توزيع الطلاب على المرشدين بحيث كل مرشد له عدد معين من الطلبة بما يعادل (30-40) طالب للمرشد حسب الضرورة وإرشاد الطالب حسب الحاجة أما عن طريق النظام أو المراسلة أو وجها لوجه عندما يأتي إلى الكلية. ويجلس مع مرشده ويتناقشون في الخطة. مع تبادل الآراء.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة، أ.د. أحمد بن عبدالرحمن الشميمري، أ.د. عبدالرحمن بن أحمد هيجان، وبشرى بنت بدير المرسي غنام، 2015م، العبيكان للنشر والتوزيع، الرياض المملكة العربية السعودية.	المرجع الرئيس للمقرر
الإدارة والأعمال، صالح العامري، وظاهر الغالبي، دار وائل للنشر والتوزيع، 2014م، عمان، المملكة الأردنية الهاشمية.	المراجع المساندة
أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: المجلة العربية للعلوم ونشر الأبحاث ISSN 2518-5780	المصادر الإلكترونية
برنامج جامعة المجمعة BLACK BOARD بالإضافة إلى الإنترنت	أخرى

### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	كل القاعات متوفرة والمختبرات أيضاً فقط بحاجة لمتابعة وعناية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	الأجهزة متوفرة في القاعات ولكن بحاجة إلى صيانه مستمرة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	متوفر

### ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
تم تقويم المقرر من خلال الطلبة وتوزيع الاستبيانات عليهم	الطلاب	تحليل الاستبيان
نتائج الطلبة تقارن مع التدريب	المحاضرين	المناقشة الحرة
مواجهة مباشرة مع الطلاب	مناقشة المحاضرين مع بعضهم	تخصيص وقت جلسات حرة

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

