

المملكة العربية السعودية

المجلس الأعلى للتعليم

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

المؤسسة التعليمية: جامعة المجمعة

الكلية/ القسم : كلية العلوم و الدراسات الانسانية بحوطة سدير – قسم ادارة الاعمال

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ – اسم المقرر ورقمه: إدارة الأعمال الدولية ٢٥١ دار

٢ – الساعات المعتمدة: ٣ ساعات

٣ – البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس إدارة الأعمال

٤ – اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر: د. جمال رضا حلاوة

٥ – المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذا المقرر فيه: مقررات المستوى السادس

٦ – المتطلبات المسبقة لهذه المقرر(إن وجدت) : مبادئ ادارة الأعمال (دار ١٠١)

٧ – المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت): لا توجد

٨ – مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية : كلية العلوم و الدراسات الانسانية بحوطة سدير – قسم ادارة الاعمال

ب) الأهداف

١ – وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر:



يهدف المقرر إلى تمكين الطالب من فهم المقصود بالإدارة الدولية، معناها، أهميتها، مجالاتها، كيفية تسميتها، تطورها، أسباب وجودها، توسعها، حجم مبادلات الأعمال الدولية، كيفية التسعير، وتبادل الصفقات، تبادل العملات. أسس التعامل. القوانين والأنظمة الخاصة بها.

٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر :

- يتم تحسين المقرر عن طريق متابعة آخر أساليب الأعمال الدولية، أنظمتها، قوانينها، مراجعتها الشبكة الدولية ( الإنترنت ) مع الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة لإحداث التغييرات المطلوب.
- المراجعة الدورية للمقرر وذلك بالوقوف على أحدث ما تم التوصل إليه في مجال الأعمال الدولية وكيفية إدارتها..
- تبادل الخبرات مع الشركات التي تتعامل مع الشركات الدولية ومتعددة الجنسيات، وتدعيم طرق تعاملها مع الجامعات.

### محتوى المقرر

ساعات التدريس (Hours)	عدد الأسابيع (Weeks)	قائمة الموضوعات (Subjects)
٣	١	الفصل الأول: مفهوم وأهمية إدارة الأعمال الدولية
٣	١	الفصل الثاني: التطور التاريخي للإدارة الأعمال الدولية
٣	١	الفصل الثالث: تحليل الأعمال الدولية
٣	١	الفصل الرابع: حجم وأسباب مبادلات الأعمال الدولية



٣	١	الفصل الخامس: العوامل البيئية الداخلية المؤثرة على الأعمال الدولية
٣	١	الفصل السادس: العوامل البيئية الخارجية المؤثرة على الأعمال الدولية
٣	١	الفصل السابع: شركات الأعمال الدولية
٣	١	الفصل الثامن: أنواع شركات الأعمال الدولية
٣	١	الفصل التاسع: البيئة التكنولوجية للأعمال
٣	١	الفصل العاشر: اقتصادية الأعمال والشركات الدولية
٣	١	الفصل الحادي عشر: الأعمال الدولية في المجتمع الدولي
٣	١	الفصل الثاني عشر: المشاريع الاقتصادية الكبرى
٣	١	الفصل الثالث عشر: إدارة الجودة في المشاريع الدولية
٣	١	الفصل الرابع عشر: الرقابة على جودة المشاريع الدولية
٣	١	الفصل الخامس عشر: الرقابة على إنتاج المشاريع الدولية

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):

المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية	أخرى
١٥		زيارات ميدانية - تدريب تعاوني	تمارين ودراسة حالات

٣ - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

٣ ساعات كل أسبوع



## أ- المعرفة

وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

- يكتسب الطالب ويدرك ويعرف مفاهيم وأساسيات مبادئ الإدارة الدولية - بالإضافة إلى استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة
- المحاضرات - الواجبات - البحوث.
- ورش العمل - المناقشات - التمارين - وتكنولوجيا حديثة ... الخ

طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

- أسئلة حرة مفتوحة مع الطلبة عن الإدارة الدولية.
- المناقشات والعمل الجماعي.
- الامتحانات كمقياس متعارف عليه دولياً.
- ملاحظة أداء الطالب واختباره لدى الشركات من خلال التدريب.

## المهارات المعرفية (الإدراكية)

١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

- استيعاب ما هي الإدارة الدولية. وما هي الشركات المتعددة الجنسيات.
- القدرة على المقارنة والاستنباط في اختلاف أسلوب التعامل عن إدارة الأعمال المحلية.
- القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي بعد توسع العمل على أساس دولي.

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

- المحاضرات، والزيارات الميدانية لشركات تتعامل دولياً، دراسة حالات.

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:



- المشاركة والمناقشات - الامتحانات والاختبارات - البحوث ودراسة الحالة - وملاحظة أداء الطالب في المحاضرات- الأفلام الخاصة بذلك.

### ج- مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

- القدرة على تحمل المسئولية، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني

- القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية والشركات وغيرها من مجالات العمل المختلفة الدولية.

- تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل الدولي. وأهم أساليب الإدارة الدولية.

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- أفلام وثائقية.

- البحوث.

- دراسة الحالة. رجال أعمال دوليين ناجحين.

- العمل الجماعي والميداني.

- الإنترنت

٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

- من خلال تقييم وتحليل عمل الطالب الميداني والبحثي والمناقشة والحوار الجاد

د - مهارات الاتصال بالدول والشركات المتعددة الجنسيات، والتعلم من خلال

المحاضرات في كيفية إدارة الأعمال الدولية، باستخدام قنية المعلومات

والحاسوب. :



- الإختبارات والإمتحانات الدورية
- الإستخدام العملي للتقنية الحديثة
- استخدام الحاسبات الحديثة وإجراء إختبارات تطبيقية حسابية
- هـ ( المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة) تعلم لغة رجال الإدارة الدوليين.

#### ٤ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
١	المشاركة والمناقشة والوجبات والحضور	طيلة الفصل الدراسي	٢٠٪
٢	الاختبار الفصلي الأول	الأسبوع السادس	٢٠٪
٣	الاختبار الفصلي الثاني	الأسبوع الحادي عشر	٢٠٪
٤	الامتحان النهائي	نهاية الفصل	٤٠٪

#### د) الدعم المقدم للطلبة

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك ( مع تحديد مقدار الوقت - الساعات المكتبية - الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

٣ ساعات مكتبية لكل مجموعة كل اسبوع - مع التواجد الدائم في جميع أيام الأسبوع في الكلية



## هـ) مصادر التعلم

١ - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة

محمد علي الطويل، الإدارة المعاصرة، دار الفرجاني، طرابلس، ١٩٩٧م

٢ - المراجع الأساسية:

علي السلمى، الإدارة بالأهداف طريق المدير المتفوق، دار غريب، القاهرة، ١٩٩٩م.

٥ - مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

- استضافة رجال أعمال من بعض الشركات الكبرى في السعودية، وزيارة بعض الشركات في الرياض ممن يتعاملون في الإدارة الدولية، وأي مواد أو برامج لها صلة بالمقرر ويمكن عرضها خلال شاشات العرض في القاعة الدراسية، ومناقشتها.

## و) المرافق المطلوبة (بحاجة لتوسعة) وتجديد

١ - المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):

قاعات دراسية مجهزة بأحدث الأجهزة المساعدة

٢ - أجهزة الكمبيوتر:

- الكمبيوتر المحمول (لاب توب)

٣ - موارد أخرى : شاشات عرض وسبورة إلكترونية حديثة



## ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١ - استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:

- المراجعة الدورية والاختبارات والامتحانات ، واستمارات الاستبانة

٢ - الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

- الاستبانات والتقارير

٣ - عمليات تحسين التعليم:

- التدريب الدوري المستمر لعضو هيئة التدريس

- توفير جميع الوسائل الحديثة المساعدة

- تجهيز القاعات بالوسائل الحديثة

- تبادل الخبرات والكفاءات

٤ - عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)



٥ - صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:



- تطوير مستمر مع كل ما هو جديد
- الاطلاع المستمر والمراجعة الدورية للمقرر
- مواكبة التطور التقني الحديث
- مواكبة سوق العمل الدولي وكيفية إدارته.
- استخدام احدث المراجع والبحوث في نفس المجال
- العمل على تطبيق مفهوم الإدارة الدولية كما هي في الدول المتقدمة.
- استخدام احدث الوسائل التعليمية في التدريس من خلال أفلام وثائقية ..... الخ

