



توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر:	قراءات انجليزية في إدارة الأعمال(2)
رمز المقرر:	MGT 213
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA
القسم العلمي:	إدارة الأعمال. مسار ادارة مالية
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية – رماح (طلاب وطالبات)
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 <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثالث 1441-1442
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): MGT121
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	24	%53
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	21	%47
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)	
الإجمالي		
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	15
2	الواجبات	10
3	المكتبة	10
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10
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:
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 والانشطه الأكاديميه.
2. الهدف الرئيس للمقرر
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمصطلحات الإنجليزية الشائع استخدامها في المجالات الإدارية المختلفة مثل التمويل والتسويق والأفراد والعمليات وغيرها،
- تتحسن قدرة الطالب مستقبلاً في مواصلة أي نشاط عملي أو أكاديمي
- تزويد الطالبات باهم محاور ادارة الاعمال باللغة الانجليزية

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
2ع	1.1 اكتساب الطالب لمصطلحات والمفاهيم التأسيسية باللغة الانجليزية في ادارة الاعمال.
	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 بفعالية .
	3.2
3ك	3.3 تحمل مسؤولية التعلم و استمرار التطوير الذاتي.
	3.4.
	.
5ك	3.5 القدرة على عرض وتسويق الأفكار باللغة الانجليزية.

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 التأسيسية باللغة الانجليزية في ادارة الأعمال.	- المحاضرة عن طريق شرح وتحليل عناصر الموضوعات. - المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاك بورد	- اختبارات شهرية ونهائية. أسئلة موضوعية وتحريرية وشفهية. -الواجبات. - الاختبارات - المناقشات
1.2			
...			
2.0	المهارات		
2.1	تمكين الطالب من تطبيق المفاهيم و النظريات الادارية.	-المحاضرة -المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاكبورد	- اختبارات تحصيلية (شهرية ونهائية، كتابية وشفوية...)- تحليل الحالات الدراسية -المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والمناقشة -واجبات
2.2			
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية	محاضرة في شكل نقاش مفتوح باللغة الانجليزية. استراتيجية المناظرة	-أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات -الملاحظة -طريقة العصف الذهني. تقييم العروض التقديمية و المناقشات
3.2			
3.3	تحمل مسؤولية التعلم و استمرار التطوير الذاتي.		
3.4			
3.5	القدرة على عرض وتسويق الأفكار باللغة الانجليزية.		

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي (شهري) أول	السادس	20%
2	اختبار فصلي (شهري) ثاني	الثالث عشر	20%
3	حضور ومشاركة	طيلة الفصل	10%
4	أنشطة عملية وواجبات	طيلة الفصل	10%
5	مناقشات	طيلة الفصل	20%
5	امتحان نهائي	آخر الفصل	20%

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:

- توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي.
 - متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يبيّن معلومات متعلّقة بالسجل الأكاديمي، عدد الإنذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة...
 - إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل
 - تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب
 - تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين
- متابعة وتوثيق جميع أنشطة الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطالب بالبرنامج الساعات المكتبية
الثلاثاء من 10-12 (فترة المحاضرات بالكلية قبل جائحة كورونا)

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

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
-استبانات تفويم المقرر عبر النظام الأكاديمي -التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتفويم برامج الطلاب -تقييم فعالية التدريس التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس -تدوير المقررات -المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم -المراجعة الخارجية	الطالبة قيادات البرنامج	• فاعلية التدريس
-استطلاع آراء الطلاب و الخريجين -الناقشات الفردية والجماعية -التغذية الراجعة من مسؤولي العمل -المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات الطلاب -مراجعة عينة من الاختبارات من قبل لجنة متخصصة بالقسم -المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم .	الطالبة • قيادات البرنامج	• إجراءات تطوير التدريس
-استطلاع آراء الخريجين من خلال استبانات -مراجعة المقرر بشكل دوري	اعضاء هيئة التدريس • المراجع النظير	• إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب
	• قيادات البرنامج • لجنة الخطط بالبرنامج	• فاعلية المقرر الدراسي والتخطيط لتطوره:

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطالبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (بتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

قسم ادارة الأعمال	جهة الاعتماد
الجلسة الرابعة	رقم الجلسة
17/21/1441هـ	تاريخ الجلسة