



جامعة المجمعة  
Majmaah University

## نموذج توصيف المقرر دراسي

الكلية:

القسم الاكاديمي :

البرنامج:

المقرر:

منسق المقرر:

منسق البرنامج:

تاريخ اعتماد التوصيف:

إدارة الأعمال

إدارة الأعمال

البكالوريوس

MGT 111

أ.عاصم بن ناصر الناصر

د. محمد بن عبدالله الجبرين

..... / ..... هـ

(أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١- اسم المقرر:	مبادئ إدارة الأعمال	رمز المقرر: MGT 111
٢- عدد الساعات المعتمدة:	( ٣ )	
٣- البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي:	البكالوريوس	
٤ - لغة تدريس المقرر:	العربية	
٥- اسم منسق المقرر الدراسي:	أ. عاصم بن ناصر الناصر	
٦- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	الأول	
٧- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):		
	• لا يوجد	
٨- المتطلبات الآنية لهذا المقرر (إن وجدت):		
	• لا يوجد	
٩- موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:	( المدينة الجامعية - قسم إدارة الأعمال )	
١٠ - اسلوب التدريس		
أ - محاضرات تقليدية	*	
ب -مختلط (تقليدي، عن بعد)		
ج - التعلم الإلكتروني		
د - مراسله		
هـ - أخرى		
ملاحظات:		

(ب) الأهداف:

١- ماهو الهدف الأساسي من هذا المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى أن يدرك الطالب المبادئ الأساسية لعلم إدارة الأعمال وذلك عن طريق:

- التعرف على التطور التاريخي للفكر الإداري ومدارسها العلمية المختلفة، مروراً بمدارس العلاقات الإنسانية، والتجريبية، والنظم الاجتماعية، وانتهاءً بالمدارس المعاصرة لإدارة الحديثة.
- التعرف على وظائف الإدارة بدءاً بالتخطيط، ثم اتخاذ القرارات، والتنظيم، والتنسيق، والقيادة الإدارية، والمرور بالدوافع والحوافز، والاتصالات الإدارية، وانتهاءً بوظيفة الرقابة.
- الإلمام بوظائف المنشأة والتي تتعلق بإدارة الموارد البشرية، إدارة التسويق، وإدارة الإنتاج، والإدارة المالية، ثم إدارة نظم المعلومات الإدارية.

٢-صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي.

- يتم تحسين المقرر عن طريق مراجعة الشبكة العنكبوتية مع الإعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة لإحداث التغيير المطلوب.

- المراجعة الدورية للمقرر وذلك بالوقوف على أحدث البحوث العلمية في المجال.

- تبادل الخبرات مع أعضاء هيئة التدريس في جامعات المملكة وخارجها لإثراء محتوى المقرر.

### ج) توصيف المقرر الدراسي:

١-الموضوعات التي سيتم تناولها:

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	الفصل الأول : مفهوم الإدارة ومجالاتها
٣	١	الفصل الثاني : التطور التاريخي للفكر الإداري
٣	١	الفصل الثالث : التخطيط
٣	١	الفصل الرابع : اتخاذ القرارات
٣	١	الفصل الخامس : التنظيم
٣	١	الفصل السادس : التنسيق
٣	١	الفصل السابع : القيادة الإدارية
٣	١	الفصل الثامن : الدافعية والحوافز
٣	١	الفصل التاسع : الإتصالات الإدارية
٣	١	الفصل العاشر : الرقابة
٣	١	الفصل الحادي عشر : إدارة الموارد البشرية
٣	١	الفصل الثاني عشر : إدارة التسويق
٣	١	الفصل الثالث عشر : إدارة الإنتاج
٣	١	الفصل الرابع عشر : الإدارة المالية
٣	١	الفصل الخامس عشر : إدارة نظم المعلومات الإدارية

٢-مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

الاجمالي	أخرى	عملي/ميداني / تدريبي	المختبر	فصول دراسية	المحاضرة	ساعات التدريس
١٥	تمارين ودراسة حالات	لايوجد	لايوجد	١٥	١٥	ساعات المعتمدة

٤ - مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات وملائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	
<b>المعارف</b>			<b>1</b>
المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الإمتحانات والإختبارات المرحلية والنهائية . دراسة الحالة الميدانية والبحوث والأمثلة والنماذج . ملاحظة أداء الطالب في القاعة الدراسية .	المحاضرات الواجبات البحوث ورش العمل المناقشات التمارين والتكنولوجيا الحديثة ... الخ	يكتسب الطالب ويدرك المبادئ الأساسية لمبادئ علم إدارة الأعمال	1.1
<b>المهارات المعرفية</b>			<b>2</b>
المشاركة والمناقشات الإمتحانات والإختبارات البحوث ودراسة الحالة وملاحظة أداء الطالب في المحاضرات.	المحاضرات والزيارات الميدانية ودراسة الحالة.	القدرة على المقارنة والاستنباط القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.	2.1
<b>مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية</b>			<b>3.0</b>
- من خلال تقييم وتحليل عمل الطالب الميداني والبحثي والمناقشة والحوار الجاد	- البحوث - دراسة الحالة - العمل الجماعي والميداني - الإنترنت	- القدرة على تحمل المسؤولية ، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني - القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية والشركات وغيرها من مجالات العمل المختلفة - تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل.	3.1

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	
مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية			4.0
- الإختبارات والإمتحانات الدورية. - الإستخدام العملي للتقنية الحديثة. - استخدام الحاسبات الحديثة وإجراء إختبارات تطبيقية حسابية.	- إستخدام الإنترنت والتكنولوجيا الحديثة في التدريس. - التطبيق العملي لما هو نظري . - البحوث ودراسات الحالة.	- مهارة العمل الميداني. - مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي. - مهارة مواكبة سوق العمل. - مهارة ربط النظري بالعملي.	4.1
المهارات النفس حركية			5.0
.....	.....	لا يوجد	5.1

#### ٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقويم النهائي	الأسبوع	مهمة التقويم	
٢٠%	طوال الفصل الدراسي	المشاركة والمناقشة والواجبات والحضور	1
١٥%	الأسبوع الخامس	الاختبار الفصلي الأول	2
١٥%	الأسبوع العاشر	الاختبار الفصلي الثاني	3
٥٠%	نهاية الفصل	الامتحان النهائي	4

#### د. الدعم والارشاد الأكاديمي للطلاب

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

#### هـ مصادر التعلم

١- الكتب المقررة المطلوبة:

- مبادئ إدارة الأعمال - الأساسيات والإتجاهات الحديثة ، د. أحمد بن عبد الرحمن الشميمري وآخرون ، الطبعة الرابعة ، مكتبة العبيكان.

٢-المراجع الرئيسة:

- إدارة الأعمال - المبادئ والمهارات والوظائف ، د. محمد مصطفى الخشروم ، الطبعة الثانية ، ٢٠٠٥م

٣- الكتب والمراجع التي يوصى بها:

١. بشير العلاق، أسس الإدارة الحديثة نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية، عمان، ١٩٩٩م.
٢. هدى سيد لطيف، الأسس العلمية للإدارة، الشركة العربية للنشر، القاهرة، ١٩٩٥م.
٣. محمد فريد الصحن وآخرون، مبادئ الإدارة، الدارة الجامعية، الإسكندرية، ٢٠٠٢م.
٤. سعاد نائف برنوطي، الإدارة أساسيات إدارة الأعمال، دار وائل للنشر، عمان، ٢٠٠٣م.
٥. محمد علي الطويل، الإدارة المعاصرة، دار الفرجاني، طرابلس، ١٩٩٧م.
٦. علي السلمى، الإدارة بالأهداف طريق المدير المتفوق، دار غريب، القاهرة، ١٩٩٩م.
٧. ثابت عبد الرحمن إدريس، نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة، الدار الجامعية، الإسكندرية، ٢٠٠٥م.
٨. محمد نور برهان، أنظمة المعلومات الإدارية، جامعة القدس المفتوحة، عمان، ١٩٩٧م.
٩. كامل السيد غراب، فادية محمد حجازي، نظم العلوم الإدارية مدخل إداري، مكتبة الإشعاع، القاهرة، ١٩٩٩م.

٤-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:

- جميع المواقع والتي تساهم بزيادة المعرفة بهذا التخصص

٥-مواد تعليمية أخرى:

- أي مواد أو برامج لها صلة بالمقرر ويمكن عرضها خلال شاشات العرض في القاعة الدراسية.

### و. المرافق اللازمة:

١-المباني:

- قاعات دراسية مجهزة بأحدث الأجهزة المساعدة.

٢-مصادر الحاسب الآلي:

- الكمبيوتر المكتبي أو المحمول.

٣-مصادر أخرى:

- شاشات عرض وسبورة الكترونية حديثة.

### ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١-استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- المراجعة الدورية والاختبارات والامتحانات ، واستمارات الاستبانة.

٢- استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:  
- الاستبانات والتقارير.

٣- عمليات تطوير التدريس:

- التدريب الدوري المستمر لعضو هيئة التدريس.
- توفير جميع الوسائل الحديثة المساعدة.
- تجهيز القاعات بالوسائل الحديثة.
- تبادل الخبرات والكفاءات.

٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:  
- مستقبلاً إن شاء الله

٥- إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:  
- الاطلاع المستمر والمراجعة الدورية للمقرر.

- تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس داخل الجامعة وخارجها.

- ربط النظري بالعملي.

- مواكبة التطور التقني الحديث.

- مواكبة سوق العمل .

- استخدام احدث المراجع والبحوث في نفس المجال.

- العمل على تطبيق مفهوم الجودة في المقرر.

- استخدام أحدث الوسائل التعليمية في التدريس .

### رئيس القسم الأكاديمي

الاسم: د. محمد بن عبدالله الجبرين  
التوقيع: .....  
التاريخ: ..... / ..... / هـ

### منسق المقرر

الاسم: أ.عاصم بن ناصر الناصر  
التوقيع: .....  
التاريخ: ..... / ..... / هـ

تم اعتماد توصيف المقرر

في جلسة القسم رقم (.....) بتاريخ ... / ... / هـ