



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الاكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: موضوعات خاصة في الإدارة
رمز المقرر: 0602403



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: 2019/02/27	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة الملك فيصل
	الكلية / القسم: كلية إدارة الأعمال / قسم الإدارة

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: موضوعات خاصة في الإدارة 0602403
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: بكالوريوس إدارة أعمال – تخصص إدارة
(في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثامن
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): مبادئ الإدارة
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
أ. قاعات المحاضرات التقليدية <input type="checkbox"/>
ب. التعليم الإلكتروني <input checked="" type="checkbox"/>
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت) <input type="checkbox"/>
د. بالمراسلة <input type="checkbox"/>
هـ. أخرى <input type="checkbox"/>
تعليقات:

ب. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟
• يهدف المقرر إلى منح الطالب المعارف الأساسية في موضوعات خاصة في الإدارة ولفت انتباهه إلى جوانب مهمة في الإدارة الحديثة.
2- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
• يركز المقرر على مناقشة المنشورات والموضوعات الجديدة في الإدارة
• تطوير مادة المقرر وفق تطور المعارف المتعلقة بها من خلال الأبحاث والكتب الجديدة



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أولدليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:
تم تصور مقرر موضوعات خاصة في الإدارة من أجل ان يتعلم الطالب النظريات والممارسات الجديدة في الإدارة. يتيح هذا المقرر أيضاً الفرصة للطلاب لمناقشة تطبيقات الإدارة في سياقات محددة مثل المنظمات غير الربحية. سيتم تحديد محتوى المقرر من قبل المعلم وفقاً للمواضيع المختارة التي تسمح للطلاب بتطوير معرفته وتطوير مهاراته في حل المشكلات.

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	تمهيد و مقدمة عامة
3	1	التعلم التنظيمي و المنظمة المتعلمة
3	1	القيادة التحويلية
6	2	إدارة المنظمة بالذكاء
6	2	إدارة الازمات
6	2	التسويق الأخضر
3	1	التسويق الالكتروني
3	1	إدارة الاعمال متعددة الثقافات
3	1	الشركات العائلية
3	1	حوكمة الشركات
3	1	المسؤولية الاجتماعية
3	1	مراجعة عامة

2. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
45 ساعة					45	
3 ساعات					3	

3. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
• 3 ساعات في الاسبوع

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات و اتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
1	المعرفة		
1-1	- يذكر اهم الموضوعات الخاصة في الادارة - يعرف اهم خصائص إدارة المنظمات المتعلقة بالمواضيع المدروسة - يبين اهمية المواضيع الخاصة في الادارة	- المحاضرات المسجلة. - النقاشات من خلال نظام البلاكورد انتساب - المحاضرات المباشرة - الواجبات.	- الاختبارات الكتابية (النهائي
2-1	- يحلل افكار حسب المواضيع المطروحة .		- طرح مواضيع للمناقشة من خلال نظام البلاكورد.
3-1	- يقارن بين الإشكاليات المختلفة المطروحة في الموضوعات الخاصة		- واجبات و تمارين
2	المهارات المعرفية		
1-2	- ينتبه الطالب الى الاختلافات الموجودة في موضوعات خاصة في الإدارة.	- النقاشات داخل الفصل. - الحالات الدراسية. - واجبات الطلبة	- الاختبارات الجزئية. - تقييم واجبات الطلبة. - تقييم الأفكار المطروحة في النقاشات
2-2	- ينمي الطالب اهتمامه بدراسة الإدارة في قطاعات معينة خاصة		
3-2	- يدرك دور الموضوعات الخاصة في تنمية مهاراته.		
3	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3	- ينمي قدراته في التعلم واتخاذ القرارات بطريقة بمسؤولية وتلقائية	- - التكليف بالأعمال الجماعية داخل الفصل وخارجه. - - حث الطالب على إبداع في مجال إدارة وتطوير المعرفة في المحيط الجامعي.	- مكافئة أحسن عمل جماعي. - عرض داخل الكلية لأحسن الأعمال. - الاختبارات
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العديدة		
1-4	- يتواصل بطريقة جيدة مع باقي الطلبة. - يستخدم بطريقة احسن الانترنت. - يستخدم أحدث وسائل الانترنت في مجال بناء علاقات علمية ومعرفية بين الطلبة، وهذا عبر مثلا الشبكات الاجتماعية	- الأعمال الجماعية. - تشجيع التواصل مع الطلبة عبر الانترنت. - تنمية التواصل عبر الويب سيتي. - تشجيع استخدام شبكات الاجتماعية لتبادل واقتسام المعرفة.	- تقويم الأعمال الجماعية. - تقويم تدخلات الطلبة في المناقشات المفتوحة
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5	لا يوجد		
2-5			

5. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
1	المشاركة في منتديات الحوار على البلاك بورد		% 10
2	حضور المحاضرات المسجلة والمحاضرات المباشرة		% 10
3	الواجبات المنزلية		% 10
4	الاختبار النهائي		% 70
5	المجموع النهائي		% 100

د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
• 3 ساعات مكتبية

هـ. مصادر التعلم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: د. ممدوح عبد العزيز رفاعي، الإدارة الاستراتيجية للمعرفة، طبع بمعرفة المؤلف، 2007 نعيم الظاهر (الدكتور)، دارة المعرفة، عالم الكتب الحديث، عمان، 2008.
1. Julie Wulf, The Flattened Firm - Not as Advertised, Harvard Business School, Working paper, April 2012
2. Nicholas Bloom, Raffaella Sadun, John Van Reenen The Organization of Firms Across Countries, Harvard Business School, Working paper, August 2011
3. Nancy M. Carter and Christine Silva, Women in Management: Delusions of Progress, Harvard Business Review, March 2010
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): • يختار عضو هيئة التدريس المراجع حسب المواضيع التي يحددها
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

و. المرافق المطلوبة

بين متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):
2. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها):
3. مصادر أخرى (حددها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: • استبانة تحتوي عدد من الأسئلة حول المقرر توزع في نهاية الفصل الدراسي.
2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: • استبانة تحتوي عدد من الأسئلة حول المقرر توزع في نهاية الفصل الدراسي
3. إجراءات تطوير التدريس: • مطالعة الكتب والمراجع المتخصصة.



المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي
National Center for Academic Accreditation and Evaluation

المشاركة في دورات تدريبية
تطوير المحتوى حسب تطور الأبحاث والمعارف المتعلقة بالمادة
4. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):
5. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:
تقرير المقرر
مراجعة مدى فعالية المقرر عند نهاية كل سنة دراسية من خلال عملية التقييم الدورية

اسم منسق البرنامج: د. محمد الشقاوي

التاريخ 2019/02/27

التوقيع: