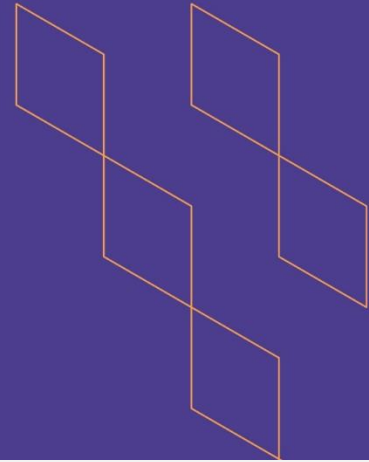




T-104

٢٠٢٢

توصيف المقرر



اسم المقرر: مبادئ إدارة الأعمال

رمز المقرر: ١٥٣ دار-٣

البرنامج: إدارة أعمال

القسم العلمي: العلوم الادارية

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة نجران

نسخة التوصيف: T-104 2022

تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥-١-٥ هـ



المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٤	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٥	ج. موضوعات المقرر
٥	د. أنشطة تقييم الطلبة
٦	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٦	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٦	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٦	و. تقويم جودة المقرر
٦	ز. اعتماد التوصيف



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي			
١. الساعات المعتمدة:		٣ ساعات	
٢. نوع المقرر			
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص
ب.	إجباري	اختياري	متطلب مسار
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الأولى - المستوى الأول	
٤. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر مفهوم واهمية الإدارة ومجالات الإدارة وعناصر العملية الإدارية. ومفهوم التخطيط وفوائده وعناصر التخطيط وأنواعه وخطوات التخطيط ومعوقاته وعملية اتخاذ القرارات. ومفهوم التنظيم وأنواعه ومبادئ التنظيم الإداري والهيكل والخرائط التنظيمية والدليل التنظيمي. مفهوم التنسيق وشمولية وظيفة التنسيق وعوائق التنسيق وأهم الوسائل المستخدمة في التنسيق وخصائص التنسيق الفعال. ومفهوم الرقابة وفوائد الرقابة وخطوات الرقابة الإدارية وأنواع الرقابة وخصائص الرقابة الفعالة. وكيفية تطوير إدارة الأفراد والتنظيم في إدارة الأفراد وظائف إدارة الأفراد. ومراحل تطور الفكر التسويقي بالإضافة لتدريب تطبيقي على كيفية القيادة الفعالة (تمثيل أدوار) وعقد جلسات عصف ذهني لتقديم أفكار ابتكارية وإبداعية حول الموضوعات الحديثة في الإدارة			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر: يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بالوظائف الادارية ووظائف المنظمة، - تفصيل عناصر العملية الادارية (التخطيط - اتخاذ القرار - التنظيم الاداري - السلطة والمسئولية - القيادة الادارية - الدافعية والتحفيز - الاتصال والرقابة الادارية) بالإضافة الى - تفصيل وظائف المنشأة (ادارة الموارد البشرية - ادارة التسويق - ادارة الانتاج - الادارة المالية ونظم المعلومات الادارية			

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	٤٥)	١٠٠٪
٢	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		١٠٠٪

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات		٤٥
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي	٤٥	١٠٠٪

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف المفاهيم الأساسية لإدارة الأعمال	I	المحاضرات/ مناقشات في المنتديات/ سمونات	الاختبارات والواجبات
1.2	يشرح وظائف الإدارة ووظائف المنظمة			
...				
2.0	المهارات			
2.1	يحلل الوضع القائم للمنشأة ويعد خطط استراتيجية وتشغيلية	P	اسلوب المناقشة والحوار/ اسلوب حل المشكلات/ اسلوب البيان العلمي/ اسلوب ورش العمل/ الانشطة الجماعية/ التعليم التعاوني/ اسلوب دراسة الحالة	<ul style="list-style-type: none"> مقياس سلالمة التقدير كتابة التقارير التقييم بالمشاريع العملية التقييم القائم على المناقشات
2.2	يطبق مناهج اتخاذ القرارات في حل المشكلات وتحقيق الأهداف			<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات العملية الواجبات التطبيقية البحوث
...				
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يعمل بشكل فعال ضمن فريق عمل جماعي، بإرشاد أو باستقلالية.		الانشطة الجماعية	<ul style="list-style-type: none"> بطاقات الملاحظة
3.2				

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	مفهوم الإدارة وأهميتها والمستويات الإدارية المختلفة لها	٦
٢	تطور الفكر الإداري	٦
٣	التخطيط: مفهوم التخطيط، مبادئ التخطيط - مراحل التخطيط، - الصعوبات التي تواجه التخطيط.	٦
٤	اتخاذ القرارات الإدارية: مفهوم عملية اتخاذ القرار - أنواع القرارات الإدارية - خطوات اتخاذ القرار، الصعوبات التي تعترض عملية اتخاذ القرار	٦
٥	التنظيم الإداري: مفهوم التنظيم - تعريف التنظيم - الفرق بين التنظيم الرسمي وغير الرسمي - أهداف التنظيم، مبادئ التنظيم، الخريطة التنظيمية والهيكل التنظيمي.	٦
٦	التوجيه: مفهوم التوجيه - مبادئ التوجيه - مفهوم القيادة الإدارية - نظريات القيادة، - أنواع القيادة والعوامل المؤثرة على السلوك القيادي - الدافعية والتحفيز - مفهوم الدافعية والتحفيز - أهداف التحفيز، نظريات الدافعية - أنواع الحوافز الاتصال الإداري.	٦
٧	الرقابة الإدارية: مفهوم الرقابة - أهداف ومراحل الرقابة - علاقة الرقابة بالوظائف الإدارية، - أساليب ومجالات استخدام الرقابة.	٣
٨	وظائف المنشأة، إدارة الموارد البشرية - مفهوم إدارة الموارد البشرية - وظائف إدارة الموارد البشرية.	٣
٩	إدارة التسويق: مفهوم التسويق - عناصر المزيج التسويقي - عناصر المزيج الترويجي	٣
١٠	إدارة الإنتاج والعمليات: مفهوم إدارة الإنتاج والعمليات - تخطيط الإنتاج والعمليات الإنتاجية - ضبط جودة المنتج - الإدارة المالية، - مفهوم الإدارة المالية - التخطيط والرقابة المالية.	٣
	نظم المعلومات الإدارية: مفهوم نظم المعلومات - أهمية نظم المعلومات - البيانات والمعلومات	٣
	المجموع	٤٥

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الأول	خلال الفصل الدراسي	٣٠ درجة تمثل ٣٠٪
٢	تقييم فصلي	خلال الفصل الدراسي	٢٠٪ درجة تمثل ٢٠٪
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	٥٠٪ درجة تمثل ٥٠٪

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	احمد بن عبد الرحمن الشميمري وآخرون مبادئ ادارة الاعمال، الاساسيات والاتجاهات الحديثة مكتبة العبيكان. الرياض. المملكة العربية السعودية ٢٠١٩م
المراجع المساندة	١- محمد مصطفى الخشروم، نبيل محمد مرسي، ادارة الاعمال المبادئ والمهارات و الوظائف، مكتبة الشقري، الرياض الطبعة الثانية. ٢- احمد سيد مصطفى، المدير وتحديات العولمة، الطبعة الاولى القاهرة، دار النهضة العربية ٢٠٠١م ٣- د. شوقي حسين عبد الله، أصول الإدارة، ٢٠١٠م ٤- د. زكي محمد هاشم، أساسيات الإدارة، ٢٠١٠م . ابراهيم عبد الله المنيف، استراتيجية الادارة اليابانية، مكتبة العبيكان ١٩٩٨م
المصادر الإلكترونية	المراجع الإضافية (الدوريات العلمية، التقارير، المواد الالكترونية المتوفرة على الإنترنت في المواقع المختلفة أو أشرطة ال CD أو الفيديو أو غيرها)
أخرى	مواقع تعليمية اخرى مثل موقع اليوتيوب

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية مجهزة بجهاز عرض (صورة وصوت) تسع لنحو ٢٥-٣٠ طالب، مع سبورة ذكية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	معمل لأتمتة الاعمال (Business Lab) مجهز بأجهزة حاسب ومربوط بشبكة الانترنت
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	توصيلات كهربائية للاستخدام عند الضرورة


و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلبة	الاستبانات
فاعلية طرق تقييم الطلاب	اعضاء هيئة التدريس/ لجنة الجودة/ المراجع النظير	الملاحظة المباشرة/ مراجعة النظير/ تصحيح عينة بواسطة عضو اخر من برنامج مماثل
مصادر التعلم	اعضاء هيئة التدريس والقيادات/ الطلاب	الاستبانات/ بطاقة الملاحظة
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	لجنة التخطيط والمناهج/الطلاب/ اعضاء هيئة التدريس	ملف الانجاز/ الاختبارات والاجابات النموذجية/ التقييمات والواجبات/ الاستبانات
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).



ز. اعتماد التوصيف:

		مجلس القسم	جهة الاعتماد
		٠٠٠٠٧ - ٠٠٩٩ - ١٤٤٣٠٩٠٣	رقم الجلسة
		١٢:٣٠ ٠٤ / ٠٤ / ٢٠٢٢ م	تاريخ الجلسة

