



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

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: المدخل لعلم الإدارة
رمز المقرر: (٤٠١ دار)

T6. Course Specification (CS) توصيف المقرر

| | |
|---|---|
| Institution المؤسسة: جامعة نجران | Date التاريخ ١٤٤٠/١/٢٠ هـ |
| College/Department | الكلية/ القسم الشريعة وأصول الدين - أصول الدين |

A. Course Identification and General Information: التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

| | |
|---|---|
| 1. Course title and code اسم ورمز المقرر الدراسي | المدخل لعلم الإدارة (٤٠١ دار) |
| 2. Credit hours عدد الساعات المعتمدة | ساعتان |
| 3. Program(s) in which the course is offered. (If general elective available in many programs indicate this rather than list programs) | البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي. برنامج أصول الدين (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، بين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) |
| 4. Name of faculty member responsible for the course اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي | حسب الجدول الدراسي لكل فصل |
| 5. Level/year at which this course is offer المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي | المستوى الثامن |
| 6. Pre-requisites for this course (if any) المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) | لا يوجد |
| 7. Co-requisites for this course (if any) المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) | لا يوجد |
| 8. Location if not on main campus موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة | |
| 9. Mode of Instruction (mark all that apply) نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق) | |
| a. Traditional classroom الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/> | What percentage النسبة المئوية؟ <input type="text" value="100%"/> |
| b. Blended (traditional and online) التعليم المدمج (التقليدي + عبر الإنترنت) <input type="checkbox"/> | What percentage النسبة المئوية؟ <input type="text"/> |
| c. e-learning التعليم الإلكتروني <input type="checkbox"/> | What percentage النسبة المئوية؟ <input type="text"/> |
| d. Correspondence التعليم بالمراسلة (عن بعد) <input type="checkbox"/> | What percentage النسبة المئوية؟ <input type="text"/> |
| f. Other طرق أخرى <input type="checkbox"/> | What percentage النسبة المئوية؟ <input type="text"/> |
| Comments التعليق: لا يوجد | |

B. Objectives الأهداف

1. What is the main purpose for this course ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر
يهدف المقرر إلى أن يحقق الطالب النتائج الآتية :
يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة العملية الإدارية و وظائفها والوظائف الإدارية المختلفة مع مقدمة في عملية اتخاذ القرارات . وإلى تأصيل المفاهيم الأساسية للإدارة بجوانبها النظرية والتطبيقية في الإسلام وإبراز الأخلاقيات الإسلامية في الإدارة وجهود الفكر الإسلامي في الإدارة .
2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)
صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
الاطلاع على الأبحاث العلمية الرصينة المحكمة في المقرر والاستفادة منها، وإحياء جانب البحث المعرفي للطلاب من خلال إقامة ورش عمل في القسم، كذلك الاستفادة من المواقع الالكترونية العلمية المتخصصة في هذا المجال.

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached). وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

- Course Description وصف المقرر :**
- يعنى هذا المقرر بدراسة: مفهوم الإدارة، وأهدافه، وعناصره، وعلاقة الإدارة بالعلوم الأخرى، وعناصر العملية الإدارية ومستوياتها -
و الأسلوب الجماعي ومزاياه وعيوبه في اتخاذ القرار - مفهوم التنظيم الإداري وعناصره وفوائده وأنواعه -
الهيكل التنظيمي وطرق تصميمه وخطوات بنائه - مبادئ التنظيم الإداري - مفهوم القيادة الإدارية ومهامها ووظائفها - مصادر قوة القائد - مفهوم القيادة الإسلامية - مفهوم الاتصالات الإدارية وتعريفها، وأهميتها وعناصرها وأنواعها - خصائص الاتصال الفعال ومعوقاته - مفهوم الحافز الإنساني وأهميته وأنواعه -
مفهوم الرقابة وتعريفها وشروطها وأهدافها وأنواعها وخصائصها.

| 1. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها | | |
|---|------------------------------|--|
| List of Topics قائمة الموضوعات | No. of Weeks عدد الأسابيع | Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس |
| <p>مفهوم الإدارة</p> <p>أهداف الإدارة</p> <p>عناصر الإدارة</p> <p>علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى</p> <p>عناصر العملية الإدارية</p> <p>المستويات الإدارية</p> | ٢ | ٤ |
| <p>مفهوم الفكر الإداري في الإسلامي</p> <p>الوظائف الإدارية في الفكر الإداري الإسلامي</p> <p>مفهوم التخطيط</p> <p>تعريف التخطيط</p> <p>فوائد التخطيط</p> <p>خصائص التخطيط الفعال</p> <p>معوقات التخطيط</p> <p>عناصر التخطيط</p> <p>أنواع التخطيط</p> <p>خطوات التخطيط</p> <p>الحاجة إلى التخطيط</p> | ٣ | ٦ |
| <p>مفهوم اتخاذ القرار</p> <p>عناصر اتخاذ القرار</p> <p>خطوات اتخاذ القرار</p> <p>أساليب اتخاذ القرار</p> <p>الأسلوب الجماعي في اتخاذ القرار</p> <p>مزايا الأسلوب الجماعي في اتخاذ القرار</p> <p>عيوب الأسلوب الجماعي في اتخاذ القرار</p> | ٢ | ٤ |

| اختبار | | |
|---|---|---|
| <p>مفهوم التنظيم الإداري</p> <p>عناصر التنظيم الإداري فوائد التنظيم الإداري أنواع التنظيم الإداري طرق تصميم الهيكل التنظيمي الهيكل التنظيمي خطوات بناء الهيكل التنظيمي مبادئ التنظيم الإداري</p> | ٢ | ٤ |
| <p>مفهوم أهمية التوجيه</p> <p>مفهوم القيادة الإدارية مهام ووظائف القيادة الإدارية مصادر قوة القائد</p> | ١ | ٢ |
| <p>مفهوم القيادة الإسلامية والشورى</p> <p>مفهوم الاتصالات الإدارية</p> <p>تعريف الاتصال أهمية الاتصال عناصر عملية الاتصال أنواع الاتصالات الإدارية خصائص الاتصال الفعال معوقات الاتصال</p> | ٢ | ٤ |
| <p>مفهوم الحفز الإنساني</p> <p>تعريف الحفز الإنساني أهمية الحفز الإنساني أنواع الحفز الإنساني</p> | ١ | ٢ |

| | | |
|---|---|---|
| <p>مفهوم الرقابة تعريف الرقابة الشروط الواجب توافرها في النظام الرقابي أهداف الرقابة أنواع الرقابة خصائص الرقابة</p> | ٢ | ٤ |
| اختبار | | |

2.Course components (total contact hours and credits per semester):
مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):

| | Lecture المحاضرة | Tutorial مجموعات صغيرة | Laboratory or studio المعمل أو الاستديو | Practical التطبيقي | Other: أخرى | Total الاجمالي |
|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|---|-----------------------|----------------|-------------------|
| Contact Hours الساعات الفعلية | ٢ | | | | | ٣٠ |
| Credit الوحدات المعتمدة | ٢ | | | | | ٢ |

3-Additional private study/learning hours expected for students per week
ساعات الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

| |
|---------|
| ٣ ساعات |
|---------|

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy.
مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.

في الجدول الموضح أدناه يوجد خمس مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

First, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

Second, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتتسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

Third, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم. كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقييمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري ان تحتوي المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

| Code # مسلسل | NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر | Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس | Course Assessment Methods أساليب التقييم |
|-----------------|---|---|--|
| 1.0 | Knowledge المعرفة | | |
| 1.1 | يعرف الطالب مفهوم الإدارة , ومفهوم الفكر الإداري في الإسلامي. | المحاضرات الأبحاث العلمية | الاختبارات المناقشة الشفوية |
| 2.0 | | Cognitive Skills المهارات الإدراكية | |
| 2.1 | | اذكاء روح المناقشة والحوار بين الطلاب | طرح أسئلة تقييمية دورية المشاركة بتلخيص المقرر الواجبات المنزلية |
| 2.2 | يفرق الطالب بين أنواع التنظيم الإداري . ومبادئ التنظيم الإداري . | بالبحث المعرفي | |
| 3.0 | | Interpersonal Skills & Responsibility مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل والمسئولية | |
| 3.1 | يتعاون مع الآخرين في الأعمال بروح الفريق الواحد | المشروعات الفردية والجماعية | الملاحظة المباشرة التقارير الدورية عن الطالب |
| 3.2 | مهارة العرض والإلقاء أمام الآخرين | العصف الذهني | |
| 4.0 | | Communication, Information Technology, Numerical مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات العددية | |
| 4.1 | يتواصل مع الآخرين شفاهة وكتابة | المشروعات الفردية والجماعية | الملاحظة المباشرة التقارير الفردية تقويم الأعمال |
| 4.2 | يقدر الطالب على استخدام البريد الإلكتروني وتوظيفه مع أستاذ المقرر من جهة، ومع زميله من جهة أخرى. يقدر الطالب على الوصول إلى مواقع المفيدة على شبكة الإنترنت | إعداد التقارير | |
| 5.0 | | Psychomotor المهارات النفسحركية | |

| Code # مسلسل | NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر | Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس | Course Assessment Methods أساليب التقييم |
|-----------------|---|--|--|
| 5.1 | لا ينطبق | لا ينطبق | لا ينطبق |

5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

| Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.) مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة-مشروع جماعي – اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ) | Week Due أسبوع استحقاق التقييم | Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي |
|---|-----------------------------------|---|
| 1 الاختبار الفصلي الأول | الأسبوع السابع | %20 |
| 2 الاختبار الفصلي الثاني | الأسبوع الرابع عشر | %20 |
| 3 الاختبار النهائي | الأسبوع الخامس عشر | %60 |

D. Student Academic Counseling and Support الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
الساعات المكتتية المعلنة (ساعتان أسبوعياً).
الإرشاد الأكاديمي للطلاب بناء على التوزيع الذي تقوم به إدارة البرنامج بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي

E. Learning Resources مصادر التعلم

| |
|--|
| <p>١- الكتاب المقرر أو الكتب المطلوبة: ١- د. الشميري وآخرون , مبادئ إدارة الأعمال – العبيكان للنشر – الرياض.</p> |
| <p>2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.) قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية-والتقارير – وغيرها) ١- حسب الرسول حسين . الإدارة العامة في الإسلام : الأصول والتطبيق ١٤١٦</p> |

٢- عبد الرحمن الضحيان . الإدارة والحكم في الإسلام . دار العلم . جدة .

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر

4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software.

مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات. الموسوعة الشاملة.

F. Facilities Required المرافق اللازمة

Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.)

حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها...إلخ).

1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)

المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض...إلخ):

قاعة دراسية تحتوي على عدد مناسب من المقاعد تتناسب مع مساحة القاعة وعدد طلاب الشعبة.

2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.)

التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتا شو - السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات).

تتوفر بنسبة كبيرة لأعضاء هيئة التدريس ولا تتوفر بالنسبة للطلاب، ولا تتوفر داتا شو في القاعات؛ حيث إنه لم يتم انتقال الكلية إلى المبنى النهائي المخصص لها.

3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list)

مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، اذكرها، أو أرفق قائمة بها)

المقرر ليس بحاجة إلى مصادر أو تجهيزات أخرى.

G. Course Evaluation and Improvement Processes تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس

- يتم قيام الطلاب بعمل تقييم للمقرر الدراسي على موقع الجامعة بعد انتهاء الاختبارات وتعبئة هذا الاستبيان شرط لمعرفة الطالب نتيجة هذا المقرر.

- يتم تسجيل تقييم الطالب للمقرر وتعليق الأستاذ على ملاحظات الطالب في تقرير المقرر.

| |
|---|
| <p>– تقوم وحدة القياس والتقويم بوكالة التطوير والجودة بعمل تحليل لتقييمات الطلاب على مستوى برامج الجامعة وإرسال تقرير بالنتائج لكل كلية.</p> |
| <p>2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم. يتم التقييم بالتبادل بين أعضاء القسم في التخصص. يقوم القسم بوضع امتحانات للمقرر الدراسي تضعه لجنة مختارة من قبل القسم – الاختبارات الفصلية والنهائية والتفاعل الصفي</p> |
| <p>3. Processes for Improvement of Teaching التدريس : عمليات تحسين التدريس : – مراجعة استراتيجيات التدريس باستمرار. – زيادة عدد مرات التقييم وتنوعها.</p> |
| <p>4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution) عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى) يتم تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين.</p> |
| <p>5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement : صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين تتم إجراءات التخطيط والتطوير والمراجعة الدورية للمقرر وكافة المقررات بمعرفة مجلس القسم، ومن خلال تقرير المقرر والبرنامج وملاحظات أستاذ المقرر وأعضاء هيئة التدريس بالقسم.</p> |

Name of instructor: حسب الجدول الدراسي اسم استاذ المقرر

Signature : _____ Date Report Completed 1440-1-20 تاريخ إكمال التقرير

Name of field experience teaching staff: اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية:

Program coordinator: منسق البرنامج

د عبد الرحمن سيف الحارثي

Signature : _____

Date received 1440-1-20 تاريخ الاستلام

راجعه د. عبد التواب حسن محمد
ود. علي أحمد عمران