



الكلية التطبيقية  
توصيف المقرر الدراسي  
(دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	الاتصال الإداري
رمز المقرر:	دار ٩٣٤
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية – دبلوم إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٤
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٥
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٧
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٧
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٨
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٨
٢. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة: ..... ٨
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٨
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٩

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	٣ ساعات
٢. نوع المقرر	أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب.	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية	المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	مبادئ إدارة الأعمال دار ١٠٣
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	الكتابة الموضوعية عرب ١١٣

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	١٨	%٥٠
2	التعليم المدمج	١٨	%٥٠
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٦ ساعة
٢	معمل أو استوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٢٦ ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر: ينطلق هذا المقرر لخلق فهم للمهارات الأساسية في الاتصال التجاري.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر: هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يكتسب الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال في الأعمال بجميع أشكاله ومهاراته المتعددة..</li> <li>• أن يتعرف على نظريات الاتصال في الأعمال.</li> <li>• أن يكتسب مهارات التواصل الإنساني والالكتروني شفهيًا وتحريرياً مع زملائه ومع أعضاء هيئة التدريس ويتقبل الرأي الآخر والحوار والمناقشة بروح إيجابية والتي تؤهله للتعامل فيما بعد في منظمة الأعمال مع جميع المستويات الإدارية المختلفة.</li> <li>• أن يستنتج الاتصالات في عصر التكنولوجيا.</li> <li>• أن يتعرف على الاتصال في ظل الثقافات المختلفة.</li> <li>• أن يعد محاضر الاجتماع ويعد العروض التقديمية ويعرضها.</li> <li>• أن يطبق إجراء المقابلات الشخصية وكتابة السيرة الذاتية.</li> <li>• أن يجيد كتابة الخطابات والمراسلات الإدارية.</li> </ul>

## ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
١٤، ٥٤	1.1 أن يكتسب الطالب/ة الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال في الأعمال بجميع أشكاله ومهاراته المتعددة.
١٤	1.2 أن يتعرف الطالب/ة على نظريات الاتصال في الأعمال.
١٤، ٥٤	1.3 أن يستنتج الطالب/ة الاتصالات في عصر التكنولوجيا.
١٤	1.4 أن يتعرف الطالب/ة على الاتصال في ظل الثقافات المختلفة.
١٤	1.5 أن يتعرف الطالب/ة على إدارة الاجتماعات واللجان.
١٤	1.6 أن يوضح الطالب/ة ماهية المقابلات الشخصية وأنواعها ومبادئها.
	2 المهارات
٩م	2.1 أن ينمي الطالب/ة مهارة الاستماع والقراءة.
٩م، ٧م، ٥م	2.2 أن يعد الطالب/ة محاضر الاجتماعات.
٩م	2.3 أن يطبق الطالب/ة إجراء المقابلات الشخصية.
٩م، ٧م، ٥م	2.4 أن يعد ويعرض الطالب/ة العروض التقديمية.
٩م، ٧م، ٥م	2.5 أن يكتب الطالب/ة الخطابات والمراسلات الإدارية.
٦م	2.6 أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. " التعلم ذو الأثر"

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
٦م	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص مشكلات الاتصال الإداري واتخاذ القرار الإبداعي حلها.	2.7
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	2.8
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات في مجال الاتصال الإداري وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	2.9
٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.10
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.11
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
٣	مقدمة في الاتصال (نظرية الاتصال - تدفق الاتصال - تأثير العزلة - تأثير المشاركة)	١
٣	الاتصالات التنظيمية والإدارية في عصر المعلومات والتكنولوجيا (مفهومها - أنواعها - أمثلتها - نموذج الاتصال التنظيمي والإداري - نظام الاتصالات المكتوبة - الاتصال الشفهي - الاتصال الإلكتروني)	٢
٣	الجوانب السلوكية في الاتصال (تحليل علاقات الاتصال - هل تعرف نفسك والآخرين؟ - كيف يحقق الاتصال الهدف منه؟ - هل نحن متحفظون أم متحررون في اتصالنا؟ - السلوك الدفاعي في الاتصال)	٣
٣	الاتصال في ظل الثقافات المختلفة (كيف تتعرف على وتفهم عميلك الأجنبي - نصائح في الاتصال مع أجنبي - كيف تتصل وتتعامل مع عاملين من حضارات مختلفة)	٤
٣	الاستماع (عناصر الاستماع - ماذا يحدث أثناء الاستماع - ضعف عملية الاستماع - كيف تنمي مهارتك في الاستماع)	٥
٣	الاتصال الغير ملفوظ (أهمية الاتصال الغير ملفوظ - أنواع الاتصالات الغير الملفوظة)	6
٣	إدارة الاجتماعات واللجان (الإعداد للاجتماع - أنواع الاجتماعات - كيف تكون رئيساً/عضواً/سكرتيراً ناجحاً في الاجتماع)	7
٣	مشاكل الاجتماعات	8
٣	المقابلات الشخصية (ماهيتها - العوامل المؤثرة فيها - دور الاتصالات الغير ملفوظة في المقابلات الشخصية - مبادئ المقابلات الشخصية الفعالة - كيف تجري مقابلة ناجحة - أنواع المقابلات الشخصية)	9
٣	العرض الشفهي (مهام تؤديها قبل العرض الشفهي - مهام تؤديها أثناء العرض الشفهي - مهام تؤديها لإدارة النقاش)	10
٣	مهارة القراءة (أنواعها - القراءة من أجل الفهم والتذكر - القراءة السريعة بطريقة الكشط - القراءة بغرض التركيز)	11

١٢	كتابة المراسلات والخطابات (مكونات الخطاب - أهم الاعتبارات الواجب مراعاتها عند تحرير الخطاب - أنواع الخطابات)	٣
المجموع		٣٦

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يكتسب الطالب/ة الكم المعرفي والمعلوماتي المناسب عن الاتصال في الأعمال بجميع أشكاله ومهاراته المتعددة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> <li>الاستقصاء</li> <li>التعلم بالاكشاف</li> <li>التعلم القائم على المشاريع</li> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التكاليف</li> <li>التقارير</li> <li>البحوث</li> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم</li> <li>النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> <li>تحليل المقالات المتخصصة</li> <li>دراسة الحالة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>تقييم المشاريع</li> <li>تقييم التكاليف</li> <li>تقييم التقارير</li> <li>تقييم البحوث</li> <li>ملف الإنجاز</li> <li>تقييم دراسة الحالة</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على نظريات الاتصال في الأعمال.		
1.3	أن يستنتج الطالب/ة الاتصالات في عصر التكنولوجيا.		
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على الاتصال في ظل الثقافات المختلفة.		
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على إدارة الاجتماعات واللجان.		
1.6	أن يوضح الطالب/ة ماهية المقابلات الشخصية وأنواعها ومبادئها.		
2.0	المهارات		
2.1	أن ينمي الطالب/ة مهارة الاستماع والقراءة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> <li>الاستقصاء</li> <li>التعلم بالاكشاف التعلم القائم على المشاريع</li> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التكاليف</li> <li>البحوث</li> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم</li> <li>النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> <li>تحليل المقالات المتخصصة</li> <li>دراسة الحالة</li> <li>لعب الأدوار</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>تقييم المشاريع</li> <li>تقييم البحوث</li> <li>تقييم التكاليف</li> <li>ملف الإنجاز</li> <li>تقييم العروض التقديمية</li> <li>تقييم دراسة الحالة</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.</li> </ul>
2.2	أن يعد الطالب/ة محاضر الاجتماعات.		
2.3	أن يطبق الطالب/ة إجراء المقابلات الشخصية.		
2.4	أن يعد ويعرض الطالب/ة العروض التقديمية.		
2.5	أن يكتب الطالب/ة الخطابات والمراسلات الإدارية.		
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"		
2.7	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص مشكلات الاتصال الإداري واتخاذ القرار الإبداعي لحلها.		
2.8	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات في مجال الاتصال الإداري وتقومها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.11	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.		
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> <li>■ تقييم المشاريع الجماعية</li> <li>■ التسليم في الوقت المحدد</li> <li>■ مقياس القيم</li> <li>■ التقييم الذاتي</li> <li>■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> </ul>
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ النمذجة والقدوة</li> <li>■ التعلم الذاتي</li> <li>■ الحوار والمناقشة</li> <li>■ التعليم التعاوني</li> <li>■ التعلم القائم على المشاريع</li> <li>■ التعلم بالاستكشاف</li> </ul>	
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.		

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	10%
٢	تصميم دعوة اجتماع وكتابة محضر الاجتماع	الأسبوع السابع	5%
٣	تمثيل أدوار وعمل مقابلات وظيفية وكتابة سيرة ذاتية	الأسبوع الثامن	10%
٤	مشروع (عرض تقديمي)	الأسبوع العاشر - الثاني عشرة	10%
٥	كتابة خطاب لأحد المسؤولين	الأسبوع الحادي عشرة	5%
6	اختبار الشهر الأول	الأسبوع التاسع	20%
7	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	40%

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- تسليم مفردات المقرر والخطط الدراسية خلال الأسبوع الأول
- لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.
- التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك - Blackboard - .
- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	• كيف ترفع مهاراتك الإدارية في الاتصال د. أحمد ماهر
المراجع المساندة	•
المصادر الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة <b>blackboard</b> يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونياً وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطالب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطالب/ة وتقييم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونياً.</li> <li>▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ المجلات والدوريات والمواقع الإلكترونية</li> <li>▪ <a href="https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day">https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day</a>.</li> <li>▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب.</li> <li>▪ مواقع كتابة السيرة الذاتية</li> </ul>
أخرى	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ المشاركة بالأنشطة اللامنهجية مثل عمل جماعي بالمساهمة بيوم ذوي الاحتياجات الخاصة وكيفية التواصل معهم.</li> </ul>

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي</li> <li>▪ سيورة</li> </ul>
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ جهاز عرض البيانات</li> <li>▪ السيورة الذكية</li> <li>▪ جهاز حاسب لي مزود ببرامج حديثة</li> <li>▪ شبكة إنترنت حديثة</li> </ul>
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

### ز. تقييم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	المراجع النظير - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستبانات والاستفتاءات</li> <li>• معتمدة من القسم..</li> <li>• تقييم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>• مراجعة نتائج تقييم الطلاب.</li> </ul>
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير - قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستبانات والاستفتاءات</li> <li>• المعتمدة من القسم.</li> <li>• مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> </ul>

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
		<ul style="list-style-type: none"> <li>تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ul>
مصادر التعليم	قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس – الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم</li> <li>قوائم الشطب والرصد</li> </ul>
المرافق	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات – المقابلات
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ul>

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

### ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢ هـ
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ



## الكلية التطبيقية توصيف المقرر الدراسي (دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	الإحصاء في الأعمال
رمز المقرر:	احص ١١٥
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٤
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٥
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٧
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٧
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٧
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٨
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٩
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٩

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	٣ ساعات نظري
٢. نوع المقرر	أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب.	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية	المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	رياضيات (١) رياض ١١٢ + رياضيات (٢) رياض ١٢١
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	المحاضرات التقليدية	٣١	%٨٦
٢	التعليم المدمج	٥	%١٤
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٦ ساعة
٢	معمل أو إستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٢٦ ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

### ١. الوصف العام للمقرر:

يتضمن المقرر مجموعة من الأطر النظرية والمبادئ الأساسية لمقرر الإحصاء في الأعمال والتي تسهم في زيادة المعارف بالمفاهيم الإحصائية والبيانات وأنواعها، والمعالجات الإحصائية اللازمة لكل نوع من أنواع البيانات، كما تسهم في اكتساب مهارات تفسير المقاييس والمؤشرات الإحصائية ومعرفة مدلولاتها، والتمييز بين مجتمع البحث والعينة، وإجراء المعالجات الإحصائية الوصفية والاستدلالية للتحقق من صحة الفروض الإحصائية.

### ٢. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى تزويد الطالبات بالمعارف الأساسية المتعلقة بالمفاهيم الأساسية للإحصاء وأنواع البيانات وخصائصها وأساليب تبويبها وعرضها في جداول إحصائية أو رسوم بيانية، والتمييز بين المجتمع والعينة، وتطبيق مقاييس النزعة المركزية والتشتت واكتساب مهارات إجراء كل معاملات الارتباط والانحدار.

### ٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعرفة والفهم</b>
	<b>1</b>
٤ع	1.1 أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية لعلم الإحصاء.
٤ع	1.2 أن يتعرف الطالب/ة على أساليب جمع وتصنيف وتبويب البيانات وعرضها في جداول إحصائية أو رسوم بيانية.
٤ع	1.3 أن يعدد الطالب/ة مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت.
٤ع	1.4 أن يصف الطالب/ة طرق حساب معاملات الارتباط والانحدار.
٥ع، ٤ع، ٣ع	1.5 أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الإحصائية واستخدام البرامج الإحصائية.
	<b>المهارات</b>
	<b>2</b>
٦م	2.1 أن يمارس الطالب/ة مهارات تفسير المقاييس والمؤشرات الإحصائية ومعرفة مدلولاتها.
٦م	2.2 أن يجمع ويبوب ويحلل الطالب/ة البيانات ويعرضها في جداول وبالرسوم البيانية.
٦م	2.3 أن يقارن الطالب/ة الطرق المختلفة لاختيار العينات.
٦م	2.4 أن يقارن الطالب/ة بين مقاييس النزعة المركزية واستخدامها.
٦م	2.5 أن يبين الطالب/ة طبيعة الفروض الإحصائية وتميز بينها.
٧م، ٦م، ٤م	2.6 أن يطبق الطالب/ة مفهوم المعالجات الإحصائية لاستخراج النتائج بالبرامج الإحصائية.
٦م	2.7 أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"
٦م، ٤م	2.8 أن يحلل الطالب/ة المشكلات التي تواجه المنشآت والمدبرين تحليلاً إحصائياً ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.
٧م	2.9 أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتحليل وتقويم المعلومات والمفاهيم الإحصائية التي يتم الحصول عليها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.	2.10
٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.11
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.12
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
٣	مقدمة وتعريف الإحصاء.	١
٣	تبويب البيانات وعرضها في جداول.	٢
٣	الرسوم البيانية وأساليب جمع البيانات.	٣
٣	مقاييس النزعة المركزية ( من البيانات المبوية وغير المبوية).	٤
٣	مقاييس التشتت من البيانات المبوية وغير المبوية ومعامل الاختلاف والاتواء.	٥
٣	معاملات الارتباط ( الرتب، بيرسون، فاي، التوافق، الجزئي، الارتباط المتعدد).	٦
٣	نظرية الاحتمالات ، المتغيرات العشوائية والتوزيعات الاحتمالية.	٧
٣	تحليل السلاسل الزمنية.	٨
٣	اختبارات الفروض الإحصائية.	٩
٣	تحليل التباين.	١٠
٣	معامل الانحدار وتطبيقاته.	١١
٣	تطبيقات على المعالجات بالبرامج الإحصائية.	١٢
٣٦	<b>المجموع</b>	

## د. التدريس والتقييم:

### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية لعلم الإحصاء.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> </ul>
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على أساليب جمع وتصنيف وتبويب البيانات وعرضها في جداول إحصائية أو رسوم بيانية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>بطاقات الملاحظة</li> </ul>
1.3	ان يعدد الطالب/ة مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقصاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المشاريع</li> </ul>
1.4	ان يصف الطالب/ة طرق حساب معاملات الارتباط والانحدار.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم بالاكتشاف التعلم القائم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم التكاليف</li> </ul>
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الإحصائية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>على المشاريع</li> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التكاليف</li> <li>البحوث</li> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم البحوث</li> <li>ملف الإنجاز</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>
2.0	المهارات		
2.1	أن يمارس الطالب/ة مهارات تفسير المقاييس والمؤشرات الإحصائية ومعرفة مدلولاتها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> </ul>
2.2	أن يجمع ويبوب ويحلل الطالب/ة البيانات ويعرضها في جداول وبالرسوم البيانية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم العروض التقديمية</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> </ul>
2.3	أن يقارن الطالب/ة الطرق المختلفة لاختيار العينات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقصاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> </ul>
2.4	أن يقارن الطالب/ة بين مقاييس النزعة المركزية واستخدامها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم بالاكتشاف التعلم القائم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المشاريع</li> </ul>
2.5	ان يبين الطالب/ة طبيعة الفروض الإحصائية وتميز بينها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>على المشاريع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم التكاليف</li> </ul>
2.6	أن يطبق الطالب/ة مفهوم المعالجات الإحصائية لاستخراج النتائج بالبرامج الإحصائية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التكاليف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم البحوث</li> <li>ملف الإنجاز</li> </ul>
2.7	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"	<ul style="list-style-type: none"> <li>البحوث</li> <li>التطبيقات العملية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم التدريبات العملية</li> <li>التقويم بالأقران</li> </ul>
2.8	أن يحلل الطالب/ة المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلاً إحصائياً ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.</li> </ul>
2.9	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	العلمي واستخدام التطبيقات المكتتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.		
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتحليل وتقييم المعلومات والمفاهيم الإحصائية التي يتم الحصول عليها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.		
2.11	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.		
2.12	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.		
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ النمذجة والقدوة</li> <li>■ التعلم الذاتي</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> </ul>
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الحوار والمناقشة</li> <li>■ التعليم التعاوني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ تقييم المشاريع الجماعية</li> <li>■ التسليم في الوقت المحدد</li> </ul>
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ التعلم القائم على المشاريع</li> <li>■ التعلم بالاستكشاف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ مقياس القيم</li> <li>■ التقييم الذاتي</li> <li>■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> </ul>

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	١٠%
٢	الواجبات والتكاليف والتطبيق العملي	طوال الفصل الدراسي	١٥%
٣	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	٥%
٥	اختبار الشهري الأول	الأسبوع الخامس	١٥%
6	اختبار الشهري الثاني	الأسبوع التاسع	١٥%
7	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول
- لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.
- التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك -Blackboard
- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• قسم الإحصاء جامعة الملك عبد العزيز (١٤٣٦) مبادئ الإحصاء للتخصصات الإدارية والإنسانية. خوارزم العلمية</li> <li>• التحليل الإحصائي للبيانات باستخدام Spss ل د. رجاء محمود علام (٢٠٠٣م).</li> <li>• عبد اللطيف الحشاش (٢٠١٢) مبادئ الإحصاء. دار الزهراء للطبع والنشر.</li> <li>• السيد محمد خيرى (٢٠٠٧) الإحصاء النفسي. القاهرة، دار الكتاب الجامعي</li> <li>• الإحصاء في العلوم الإدارية. (٢٠٠٣م) عمر محمد الحلاق وأحمد صالح السالم، الطبعة الثانية ١٤٢٤هـ. الرياض: دار المريخ.</li> <li>• محمد صبحي أبو صالح وعدنان عوض (٢٠٠٨). مقدمة في الإحصاء "مبادئ وتحليل باستخدام SPSS الطبعة الثانية عمان: دار الميسرة للنشر.</li> <li>• عادل مفلح الوديان وآخرون (٢٠٠٣). الإحصاء والاحتمالات. طبعة أولى. الرياض: مكتبة الرشد.</li> <li>• عبد الحميد البلداوي (٢٠٠٨). أساليب الإحصاء لطلبة العلوم الاقتصادية وإدارة الأعمال باستخدام ال SPSS. عمان: دار وائل للنشر.</li> <li>• محفوظ جودة (٢٠٠٨). التحليل الإحصائي الأساسي باستخدام SPSS. عمان: دار وائل للنشر.</li> </ul>	<p>المرجع الرئيس للمقرر</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• خيرى، السيد محمد (٢٠٠٧) . الاحصاء النفسي. القاهرة، دار الكتاب الجامعي.</li> </ul>	<p>المراجع المساندة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة Blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطلاب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطلاب/ة وتقوم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب.</li> <li>▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> </ul>	<p>المصادر الإلكترونية</p>
	<p>أخرى</p>

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي</li> <li>سيورة</li> </ul>
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> <li>جهاز عرض البيانات</li> <li>السيورة الذكية</li> <li>جهاز حاسب آلي مزود ببرامج خاصة بالإحصاء</li> <li>شبكة إنترنت حديثة</li> </ul>
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقييم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	المراجع النظير- الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم..</li> <li>تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة نتائج تقويم الطلاب.</li> </ul>
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> <li>تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ul>
مصادر التعليم	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم</li> <li>قوائم الشطب والرصد</li> </ul>
المرافق	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات - المقابلات
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ul>

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

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	٧ السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ



## الكلية التطبيقية توصيف المقرر الدراسي (دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	الريادة في الأعمال
رمز المقرر:	دار ٩٣٥
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٥
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٧
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٨
و - مصادر التعلم والمرافق:	٨
١. قائمة مصادر التعلم:	٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٨
ز. تقويم جودة المقرر:	٩
ح. اعتماد التوصيف	٩

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	٣ ساعات
٢. نوع المقرر	أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب.	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية	المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	مبادئ إدارة الأعمال دار ١٠٣، مبادئ التسويق سوق ١٠١، مبادئ المحاسبة (١) حسب ١٠٢، مبادئ محاسبة (٢) حسب ٢٠٩، رياضيات (٢) رياض ١٢١
٥. المتطلبات المترجمة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	محاضرات التقليدية		
٢	التعليم المدمج	٣٦	١٠٠٪
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٦ ساعة
٢	معمل أو استوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٢٦ ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: ينطلق هذا المقرر ليسهم في تطوير بيئة الاستثمار في الوطن، المتواكبة مع رؤية المملكة (٢٠٣٠) من خلال محورها الثاني اقتصاد مزدهر. يسعى هذا المقرر إلى استكشاف الجوانب المتعددة لعملية إنشاء ورعاية المشروعات الجديدة وتنميتها، وكيفية تكوين منشآت الأعمال الجديدة على مستوى كل من الأفراد والشركات، ويسعى المقرر إلى أن يمكن الطالبة من تعلم أساسيات إنشاء المشروع.
٢. الهدف الرئيس للمقرر: هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من: ١. أن يكتسب المعرفة والمهارات اللازمة لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة واستكشاف الجوانب المتعددة لعملية إنشاء وتنمية المنشآت الصغيرة. ٢. أن يوضح أساسيات إنشاء المشروع ابتداء من المتطلبات الرئيسة لرائد الأعمال ومرورا بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل ووصولاً إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة. ٣. أن يقدم خطة عمل تطبيقية لإنشاء مشروع منشأة يقوم بمناقشته مع زملائه.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعرفة والفهم</b>
	<b>1</b>
١ع	1.1 أن يكتسب الطالب/ة المعرفة والمهارات اللازمة لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة واستكشاف الجوانب المتعددة لعملية إنشاء وتنمية المنشآت الصغيرة.
١ع	1.2 أن يوضح الطالب/ة أساسيات إنشاء المشروع ابتداء من المتطلبات الرئيسة لراند الأعمال ومرورا بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل ووصولاً إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة.
١ع	1.3 أن يوضح الطالب/ة دور المملكة في دعم ريادة الأعمال وتحديات ريادة الأعمال في الواقع السعودي.
	<b>المهارات</b>
	<b>2</b>
٦م	2.1 أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في حل المشكلات واتخاذ القرار والابتكار لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية.
٦م	2.2 أن يربط الطالب/ة بين ريادة الأعمال ورؤية المملكة (٢٠٣٠).
١م، ٢م، ٣م، ٤م، ٥م، ٦م، ٧م، ٨م، ٩م، ١٠م	2.3 أن يعد الطالب/ة دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع الريادي (الخطة التسويقية والتشغيلية والمالية).
١م، ٢م، ٦م، ٧م، ٨م، ٩م، ١٠م	2.4 أن يعد الطالب/ة خطة العمل ونموذج العمل التجاري.
٨م	2.5 أن تعرض الطالبة المشروع الريادي بطريقة فعالة.
٦م	2.6 أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. " التعلم ذو الأثر "
٧م	2.7 أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام المطلوبة بصورة احترافية.
٨م	2.8 أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.
٩م	2.9 أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.
١٠م	2.10 أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.
	<b>القيم</b>
	<b>3</b>
١ق	3.1 أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.
١ق	3.2 أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.
٢ق	3.3 أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	أساسيات ريادة الأعمال	٣
٢	المنظومة البيئية لريادة الأعمال	٣
٣	صفات رائد الأعمال.	٣
٤	الإبداع والابتكار	٣
٥	تحويل الأفكار إلى مشاريع	٣
٦	نموذج الأعمال	٣
7	خطة الأعمال	٣
٨	ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة	٣
9	تمويل المشروع	٣
١٠	فريق الإدارة والمحاسبة	٣
11	تسويق المشروع	٣
١٢	الخطة التشغيلية	٣
المجموع		٣٦

## د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يكتسب الطالب/ة المعرفة والمهارات اللازمة لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة واستكشاف الجوانب المتعددة لعملية إنشاء وتنمية المنشآت الصغيرة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> </ul>
1.2	أن يوضح الطالب/ة أساسيات إنشاء المشروع ابتداء من المتطلبات الرئيسية لرائد الأعمال ومرورا بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل ووصولاً إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقصاء</li> <li>التعلم بالاكتشاف</li> <li>التعلم القائم على المشاريع</li> <li>التعليم التعاوني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>تقييم المشاريع</li> <li>تقييم التكاليف</li> <li>تقييم التقارير</li> <li>تقييم البحوث</li> <li>ملف الإنجاز</li> </ul>
1.3	أن يوضح الطالب/ة دور المملكة في دعم ريادة الأعمال وتحديات ريادة الأعمال في الواقع السعودي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التكاليف</li> <li>التقارير</li> <li>البحوث</li> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم</li> <li>النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> <li>تحليل المقالات المتخصصة</li> <li>دراسة الحالة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم دراسة الحالة</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.0	المهارات		
2.1	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في حل المشكلات واتخاذ القرار والابتكار لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> </ul>	
2.2	أن يربط الطالب/ة بين ريادة الأعمال ورؤية المملكة (٢٠٣٠).	<ul style="list-style-type: none"> <li>العروض التقديمية</li> </ul>	
2.3	أن يعد الطالب/ة دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع الريادي (الخطة التسويقية والتشغيلية والمالية).	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحوار والمناقشة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> </ul>
2.4	أن يعد الطالب/ة خطة العمل ونموذج العمل التجاري.	<ul style="list-style-type: none"> <li>العصف الذهني</li> </ul>	
2.5	أن تعرض الطالبة المشروع الريادي بطريقة فعالة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقصاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المناقشة والمناظرة</li> </ul>
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>تقييم المشاريع</li> </ul>
2.7	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام المطلوبة بصورة احترافية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التكاليف</li> <li>البحوث</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم البحوث</li> <li>تقييم التكاليف</li> </ul>
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>تحليل المقالات المتخصصة</li> <li>دراسة الحالة</li> <li>لعب الأدوار</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ملف الإنجاز</li> <li>تقييم العروض التقديمية</li> </ul>
2.9	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم</li> <li>النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم دراسة الحالة</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.</li> </ul>
2.10	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.		
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.		<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> </ul>
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>النمذجة والقدوة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>المناقشة والمناظرة</li> </ul>
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم الذاتي</li> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التعلم القائم على المشاريع</li> <li>التعلم بالاستكشاف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المشاريع الجماعية</li> <li>التسليم في الوقت المحدد</li> <li>مقاييس القيم</li> <li>التقييم الذاتي</li> <li>تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة</li> <li>ملف الإنجاز</li> </ul>

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	٥%
٢	الواجبات والتكاليف	طوال الفصل الدراسي	10%
3	مشروع جماعي	الأسبوع العاشر	25%
4	اختبار أعمال السنة	الأسبوع الثامن	٢٠%
٥	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠%

### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول
- لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.
- التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك - Blackboard -
- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### ١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ريادة الأعمال، أ.د. أحمد بن عبد الرحمن الشميمري، د. وفاء بنت ناصر المبيريك، مكتبة الشقري، الرياض - المملكة العربية السعودية، (نسخ ٢٠١٢م، ٢٠١١م، ٢٠١٢م و ٢٠١٤).</li> <li>• الإصدار الثامن لمقرر ريادة الأعمال، جامعة الملك سعود، ١٤٤٢هـ - ٢٠٢١م.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كن رائداً للأعمال، جامعة الملك سعود KSU ، جامعة كنت ، ٢٠١٠..</li> <li>• الإبداع، د.علي الحمادي ، مكتبة الشقري، ٢٠١٠.</li> <li>• ابدأ مشروعك ولا تتردد، نبيل شلي، مكتبة جرير، ٢٠١٠.</li> <li>• التسويق الفعال، أ.د. طلعت أسعد، مكتبة جرير ٢٠١٠.</li> <li>• ابتكار نموذج العمل التجاري، ألكسندر أوسترفالدر وايف بينور، جبل عمان، ٢٠١٥.</li> <li>• المبادئ ريادة الأعمال المفاهيم والتطبيقات الأساسية لغير المختصين. وفاء المبيريك، حمد الشميمري، العبيكان للنشر الرياض، ١٤٤٠.</li> <li>• الإدارة الاستراتيجية والأعمال الالكترونية/ إشكاليات النظرية والتطبيق، محمد الجيزاوي، جامعة الملك فيصل / كلية إدارة الأعمال. ١٤٤٠.</li> <li>• لإدارة المالية، محمد القاضي، الأكاديميون للنشر والتوزيع، ٢٠١٤.</li> <li>• الريادة وإدارة الأعمال الصغيرة، فايز النجار، عبدالستار العلي، جامعة البلقاء التطبيقية/ الأردن، ٢٠١٠.</li> </ul>



## ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	المراجع النظير- الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم..</li> <li>تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة نتائج تقويم الطلاب.</li> </ul>
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> <li>تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ul>
مصادر التعليم	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم</li> <li>قوائم الشطب والرصد</li> </ul>
المرافق	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات - المقابلات
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ul>

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

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	لجنة البرامج والخطط -الكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢ هـ
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ



## الكلية التطبيقية توصيف المقرر الدراسي (دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	الكتابة الموضوعية
رمز المقرر:	عرب ١١٣
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٤
١. الوصف العام للمقرر:	٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٥
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٧
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٧
و - مصادر التعلم والمرافق:	٧
١. قائمة مصادر التعلم:	٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٨
ز. تقويم جودة المقرر:	٩
ح. اعتماد التوصيف	٩

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	١. الساعات ساعتان
٢. نوع المقرر	أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
	ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية	المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
٥. المتطلبات المترجمة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
	الاتصال الإداري دار ٩٣٤

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	محاضرات التقليدية	١٢	%٥٠
٢	التعليم المدمج	١٢	%٥٠
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٢٤ ساعة
٢	معمل أو استوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	٦٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	٨٤ ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعليم القواعد الأساسية للكتابة الموضوعية التي تعد بنية أساس في الأعمال الإدارية والاطلاع على نماذج متنوعة من الرسائل الإدارية.

٢. الهدف الرئيس للمقرر:

هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:

- توسيع ثقافته، ورفع قدراته التعبيرية، وزيادة ثروته اللغوية، ومساعدته على استخدام العبارة المناسبة بأسلوب دلالي واضح.
- التدرب على التحدث، وتنمية مهارة التفكير، وبناء الأفكار بمنطقية، وتنمية مهارة الحوار، وتداول الرأي، مع الحرص على التمسك باللغة العربية الفصحى.
- رفع آدائه اللغوي لدى الطالب؛ بحيث يستطيع أداء عبارة سليمة من الأخطاء الإملائية، والنحوية، والصرفية، والأسلوبية، واللغوية عامة.
- تعلم أصول التحرير العربي، وأساسيات الكتابة بالعربية السليمة.
- تعلم القواعد المؤسسة للكتابة الموضوعية في كافة الألوان الكتابية الإدارية.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعرفة والفهم</b>
	1
٨ع	1.1 أن يحدد الطالب/ة قاعدة كتابة الهمزة وفقاً لنوعها في الكلمة.
٨ع	1.2 أن يحدد الطالب/ة المحذوف والمضاف من أحرف على الكلمة.
٨ع	1.3 أن يعرّف الطالب/ة الألف اللينة.
٨ع	1.4 أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.
٨ع، ١ع	1.5 أن يعرف الطالب/ة القواعد المؤسسة للكتابة الموضوعية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.
٨ع، ٥ع، ١ع	1.6 أن يتعرف الطالب/ة على أنواع المراسلات الإدارية.
٨ع	1.7 أن يوضح الطالب/ة أمثلة على الأخطاء الإملائية الشائعة
	<b>المهارات</b>
	2
٥م	2.1 أن يستخدم الطالب/ة علامات الترقيم استخداماً صحيحاً
٦م	2.2 أن يميز الطالب/ة بين حرفي (ض / ظ) و (هـ/ة) ويميز بين علامات الترقيم.
٥م	2.3 أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.
٦م	2.4 أن يستظهر الطالب/ة الفروقات بين أنواع المراسلات الإدارية.
٩م، ٦م	2.5 أن يتبع الطالب/ة الطرق المنهجية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.
٥م	2.6 أن يصيغ الطالب/ة العبارة السليمة نحواً وصرفاً وأسلوباً.
٦م	2.7 أن يصحح الطالب/ة الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة.

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
٦م	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة باستخدام المنهج العلمي واتخاذ القرار لحلها والإبداع والابتكار.	2.8
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	2.9
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية السليمة لغوياً.	2.10
٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.11
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.12
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	علامات الترقيم	٢
٢	الهمزة وأنواعها، التنوين، الكلمات المختومة بالهمزة، الضمائر	٢
٣	الناء والهاء المربوطتان، الناء المبسوطة	٢
٤	صفات حرفي (ض - ظ)	٢
٥	الألف اللينة	٢
٦	الحذف والزيادة	٢
٧	كتابة الأرقام بالحروف	٢
٨	التلخيص	٢
٩	كتابة المراسلات الإدارية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
١٠	التقارير الإدارية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
١١	كتابة محضر الاجتماع بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
١٢	السيرة الذاتية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
	<b>المجموع</b>	<b>٢٤</b>

## د. التدريس والتقييم:

### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يحدد الطالب/ة قاعدة كتابة الهمزة وفقاً لنوعها في الكلمة.	المحاضرة المطورة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ تقييم المشاريع</li> <li>■ تقييم التكاليف</li> <li>■ تقييم التقارير</li> <li>■ تقييم البحوث</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> <li>■ تقييم دراسة الحالة</li> <li>■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>
1.2	أن يحدد الطالب/ة المحذوف والمضاف من أحرف على الكلمة.	العروض التقديمية	
1.3	أن يعرّف الطالب/ة الألف اللينة.	الحوار والمناقشة	
1.4	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.	العصف الذهني	
1.5	أن يعرف الطالب/ة القواعد المؤسسة للكتابة الموضوعية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.	الاستقصاء	
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على أنواع المراسلات الإدارية.	التعلم بالاكشاف	
1.7	أن يوضح الطالب/ة أمثلة على الأخطاء الإملائية الشائعة	التعلم القائم على المشاريع	
		التعليم التعاوني	
		التكاليف	
		التقارير	
		البحوث	
		التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	
		النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
		تحليل المقالات المتخصصة	
		دراسة الحالة	
2.0	المهارات		
2.1	أن يستخدم الطالب/ة علامات التقييم استخداماً صحيحاً	المحاضرة المطورة	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ تقييم المشاريع</li> <li>■ تقييم البحوث</li> <li>■ تقييم التكاليف</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> <li>■ تقييم العروض التقديمية</li> <li>■ تقييم دراسة الحالة</li> <li>■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.</li> </ul>
2.2	أن يميز الطالب/ة بين حرفي (ض / ظ ) و ( ه /ة) ويميز بين علامات التقييم.	العروض التقديمية	
2.3	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.	الحوار والمناقشة	
2.4	أن يستظهر الطالب/ة الفروقات بين أنواع المراسلات الإدارية.	العصف الذهني	
2.5	أن يتبع الطالب/ة الطرق المنهجية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.	الاستقصاء	
2.6	أن يصيغ الطالب/ة العبارة السليمة نحواً وصرفاً وأسلوباً.	التعلم بالاكشاف التعلم القائم على المشاريع	
2.7	أن يصحح الطالب/ة الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة.	التعليم التعاوني	
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة باستخدام المنهج العلمي واتخاذ القرار لحلها والإبداع والابتكار.	التكاليف	
2.9	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى	البحوث	
		تحليل المقالات المتخصصة	
		دراسة الحالة	
		لعب الأدوار	

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية السليمة لغوياً.	النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.11	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.		
2.12	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.		
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> <li>■ تقييم المشاريع الجماعية</li> <li>■ التسليم في الوقت المحدد</li> <li>■ مقاييس القيم</li> <li>■ التقييم الذاتي</li> <li>■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> </ul>
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ النمذجة والقُدوة</li> <li>■ التعلم الذاتي</li> <li>■ الحوار والمناقشة</li> <li>■ التعليم التعاوني</li> <li>■ التعلم القائم على المشاريع</li> <li>■ التعلم بالاستكشاف</li> </ul>	
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.		

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	٥%
٢	مشروع (عرض تقديمي)	الأسبوع العاشر - الثاني عشرة	15%
٣	الواجبات والتكاليف	طوال الفصل الدراسي	١٠%
٤	اختبار الشهر	الأسبوع التاسع	30%
٥	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول.
- لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.
- التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك - Blackboard -
- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>التحرير العربي - عرب ١٠٣ - كلية الآداب جامعة الملك سعود</li> <li>فن التحرير العربي ضوابطه وأمطاه، د. محمد الشنطي.</li> <li>فنون الكتابة ومهارات التحرير العربي، د. كمال زعفر علي.</li> </ul>	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> <li>المرشد في الإملاء والترقيم والتحرير العربي - د. محمود شاكر سعيد.</li> <li>معاً لدراسة قواعد النحو والصرف - د. أحمد عبدالمنعم يوسف و د. سليمان محمود قنديل.</li> </ul>	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة Blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونياً وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطالب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطالب/ة وتقييم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونياً.</li> <li>تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> <li>المكتبة الرقمية السعودية</li> <li><a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>موقع عرب ١٠٣، جامعة الملك سعود.</li> <li>موقع المقررات المفتوحة التابع لجامعة الملك خالد:</li> <li><a href="https://www.youtube.com/watch?v=7hG-aqMd3N4">https://www.youtube.com/watch?v=7hG-aqMd3N4</a></li> <li>مواقع كتابة السيرة الذاتية</li> </ul>	المصادر الإلكترونية
<ul style="list-style-type: none"> <li>المكتبة الشاملة، الإصدار الرسمي الثالث ٣،٦٢.</li> <li>مكتبة مجاز، ١٤٣٧ هـ.</li> </ul>	أخرى

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)
سيورة	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)
جهاز عرض البيانات	
السيورة الذكية	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	المراجع النظير- الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم..</li> <li>تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة نتائج تقويم الطلاب.</li> </ul>
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> <li>تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ul>
مصادر التعليم	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم</li> <li>قوائم الشطب والرصد</li> </ul>
المرافق	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات - المقابلات
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ul>

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... الخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢ هـ
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ



## الكلية التطبيقية توصيف المقرر الدراسي (دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	تطبيقات الحاسب المتقدمة
رمز المقرر:	عال ١٠٦
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٣
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٥
- د. التدريس والتقييم: ..... ٦
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٦
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٧
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٨
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٨
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٨
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٨
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٨



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ (٢ نظري - ٢ عملي)	
٢. نوع المقرر:	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> متطلب برنامج	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الثالث	
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) عال ١١٤	
٥. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	٤٨	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	٢٤
2	معمل أو إستوديو	٢٤
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي)	١٢٠
	الإجمالي	١٦٨

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر</p> <p>يتناول هذا المقرر موضوعات تعرف الطالب بالإمكانيات المتقدمة لأشهر التطبيقات المكتبية (Office Applications): معالجة النصوص (Word) والجداول الإلكترونية (Excel) وقواعد البيانات (Access)، التي ستساعد مستخدم الحاسب في إنجاز أعمالهم بكفاءة وفاعلية. ويتخلل المقرر على مدى الفصل الدراسي دراسة حالة متكاملة توظف فيها جميع المفاهيم السابقة لبناء مشروع متكامل. كما يغطي هذا المقرر بمهاراته المختلفة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>بقية الثلاث مستويات المتقدمة من الرخصة الدولية لقيادة الحاسب (ICDL).</li> </ul>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>يهدف المقرر إلى تدريب الطالب على أشهر التطبيقات المكتبية بصورة احترافية.</p>

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
٥٤، ١٤	1.1 التعرف على أهمية التطبيقات المكتبية للحاسب في انجاز الأعمال والمراسلات وحفظ البيانات وإدارتها.
٥٤، ١٤	1.2 الإلمام بالمفاهيم الأساسية لتراكيب البيانات.
	<b>2 المهارات</b>
٧م، ٢م، ١م	2.1 التمكن من التعامل مع برنامج معالج قواعد البيانات (Access).
٧م، ٢م، ١م	2.2 إتقان المهارات المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية (Excel).
٧م، ٢م، ١م	2.3 إجادة المهارات المتقدمة لبرنامج معالج النصوص (Word) في التعامل مع الماكرو ودمج المراسلات.
٧م، ٢م، ١م	2.4 استخدام تقنية المعلومات والاتصالات في التواصل وتبادل الأفكار والبحث العلمي وأداء المهام والتكليف.
٧م، ٢م، ١م	2.5 ممارسة التفكير الناقد وحل المشكلات التي تواجه المتعلم في المقرر بطرق ابداعية.
	<b>3 القيم</b>
١ق	3.1 التعاون والعمل بروح الفريق والتمثل بأخلاقيات المهنة.
٢ق	3.2 تحمل مسؤولية التعلم المستمر، والاستمرار في التطوير الشخصي.
٣ق	3.3 إدارة الوقت بكفاءة وفعالية عند تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة.

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	<p>- قواعد البيانات (Access):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف قواعد البيانات العلائقية وتوضيح أهميتها.</li> <li>• مكونات قاعدة البيانات العلائقية: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ الجداول.</li> <li>✓ العلاقات.</li> <li>✓ الاستعلام.</li> <li>✓ النماذج.</li> <li>✓ التقارير.</li> </ul> </li> </ul>	٢٠
٢	<p>- برنامج الجداول الإلكترونية (Excel):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مهارات متقدمة للدوال (CountA ،Count ،Exact ،Not ،And ،OR ،if ،CountIf ،CountBlank ،DCountA)</li> <li>• مراجعة المخططات ولوحة المعلومات (Dashboard).</li> <li>• التنسيق الشرطي وتصفية القوائم.</li> <li>• تقييد البيانات.</li> <li>• الماكرو.</li> <li>• القوالب.</li> </ul>	١٦
٣	<p>- برنامج محرر النصوص (Word):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المدقق الإملائي وترقيم الفقرات.</li> <li>• التعامل مع العناصر: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ إدراج اختصار لنص ما.</li> <li>○ إدراج رموز خاصة.</li> <li>○ إسقاط الأحرف الاستهلاكية.</li> <li>○ استخدام القاموس.</li> <li>○ إجراء النقاط الدليلية البادئة.</li> <li>○ إدراج الصور وتنسيقها.</li> <li>○ إدراج مربع النص وتنسيقه.</li> <li>○ إدراج نص (Word Art) وتنسيقه.</li> </ul> </li> <li>• التعامل مع الجداول.</li> <li>• دمج المراسلات.</li> <li>• إنشاء واستخدام الأنماط.</li> <li>• إنشاء الأعمدة الصحفية والحدود والتضليل.</li> <li>• الحواشي السفلية والهوامش الختامية.</li> <li>• المترادفات والترجمة.</li> <li>• الفصل بين تنسيقات الفصول في الملف الواحد.</li> </ul>	٨
٤	- مهارات الطباعة على لوحة المفاتيح.	٤
	المجموع	٤٨

## د. التدريس والتقييم:

### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	التعرف على أهمية التطبيقات المكتبية للحاسب في انجاز الأعمال والمراسلات وحفظ البيانات وإدارتها.	- المحاضرة الصفية - الحوار والمناقشة	- الاختبارات التحصيلية التقليدية والإلكترونية
1.2	الإلمام بالمفاهيم الأساسية لتراكيب البيانات.	- الاستقصاء - التعلم بالاكتشاف - التعلم الذاتي - المحاضرة المطورة - العصف الذهني - الاستقصاء عبر الويب - جدول التعلم KWL - الخرائط الذهنية - خرائط المفاهيم	- الأسئلة الصفية - الواجبات والتقييمات الدورية - العروض التقديمية - المناقشة والمناظرة - اختبارات الأداء المعرفية - ملف الإنجاز
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	التمكن من التعامل مع برنامج معالج قواعد البيانات (Access).	- العرض العملي - المحاضرة المطورة	- العروض التقديمية - سلاسل التقدير
2.2	إتقان المهارات المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية (Excel).	- التعلم بالاكتشاف - التعلم بالأقران	- اختبارات الأداء - مقاييس الإنتاج
2.3	إجادة المهارات المتقدمة لبرنامج معالج النصوص (Word).	- التعلم الذاتي - الحوار والمناقشة	- الملاحظة - المشاريع البرمجية
2.4	استخدام تقنية المعلومات والاتصالات في التواصل وتبادل الأفكار والبحث العلمي وأداء المهام والتكليف.	- الاستقصاء عبر الويب - العصف الذهني	- ملف الإنجاز - تقويم الأقران - التقويم الذاتي
2.5	ممارسة التفكير الناقد وحل المشكلات التي تواجه المتعلم في المقرر بطرق ابداعية.	- التعلم التعاوني - حل المشكلات - التعلم القائم على المشروعات - منتديات النقاش الإلكتروني	
<b>3.0</b>	<b>القيم</b>		
3.1	التعاون والعمل بروح الفريق والتمثل بأخلاقيات المهنة.	- التعلم القائم على المشروعات - التعلم التعاوني	- بطاقات الملاحظة - المناقشة والحوار
3.2	تحمل مسؤولية التعلم المستمر، والاستمرار في التطوير الشخصي.	- الحوار والمناقشة - المحاضرة العملية	- الأسئلة الصفية - مقاييس التقدير - مقاييس القيم
3.3	إدارة الوقت بكفاءة وفعالية عند تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة.	- النمذجة والقوة - الاستقصاء عبر الويب	- التقويم الذاتي - تقويم الأقران - ملف الإنجاز

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي أول لبرنامج معالج قواعد البيانات (نظري + عملي)	الأسبوع ٦	25%
2	اختبار فصلي أول لبرنامج معالج الجداول الإلكترونية (عملي)	الأسبوع ١٠	10%
3	تقييم عملي	مستمر	30%
4	تكاليفات عملية	مستمر	10%
5	مشاركة	مستمر	5%
6	الاختبار الفصلي	الأسبوع ١٣	٢٠%
٧	المجموع		100%

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.</li> <li>• تخصيص ساعات مكتبية لأعضاء هيئة التدريس لمتابعة استفسارات الطلاب الأكاديمية والتواصل عبر البريد الإلكتروني وصفحة المقرر على نظام البلاكبورد وتفعيل النقاشات والدعم وتقديم التغذية الراجعة</li> <li>• دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.</li> </ul>
--

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

<p>١. المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، مقدمة لتطبيقات الحاسب.</p> <p>٢. أ.د. عبد الله بن عبد العزيز الموسى، مقدمة في الحاسب والأنترنت.</p> <p>٣. خوارزم العملية، مهارات الحاسب الآلي - إعداد وحدة مهارات الحاسب الآلي بكلية الحاسبات وتقنية المعلومات بجامعة الملك عبد العزيز.</p>	المرجع الرئيس للمقرر
-	المراجع المساندة
<p>موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات إلكترونياً وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطالبة الرجوع للمحاضرات بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، والفيديوهات التعليمية المرتبطة بالمقرر، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة وفق ما يراه أستاذ المقرر.</p>	المصادر الإلكترونية
	أخرى

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق	قاعة دراسية - معمل حاسب آلي.
التجهيزات التقنية	سبورة ذكية، جهاز عرض بيانات، مجموعة برامج مايكروسفت أوفيس، مستعرض للإنترنت.
تجهيزات أخرى	-

## ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم..</li> <li>٢. تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>٣. مراجعة نتائج تقويم الطلاب.</li> </ol>	المراجع النظير- الطلاب	فاعلية أساليب التدريس
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>٢. مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> <li>٣. تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>٤. مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ol>	المراجع النظير- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>٢. قوائم الشطب والرصد.</li> </ol>	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	مصادر التعلم
<ol style="list-style-type: none"> <li>١. مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>٢. تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ol>	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية
رقم الجلسة	السابعة - الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي ١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ
تاريخ الجلسة	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ



## الكلية التطبيقية توصيف المقرر الدراسي (دبلوم متوسط)

اسم المقرر:	مبادئ المحاسبة (٢)
رمز المقرر:	حسب ٢٠٩
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٣
١. الوصف العام للمقرر:	٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٥
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٧
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٨
و - مصادر التعلم والمرافق:	٨
١. قائمة مصادر التعلم:	٨
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٨
ز. تقويم جودة المقرر:	٩
ح. اعتماد التوصيف	٩

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة:	٣ ساعات
٢. نوع المقرر	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> أخرى
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية	المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	مبادئ المحاسبة (١) حسب ١٠٢
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد

## ٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	المحاضرات التقليدية	٣١	٪٨٦
٢	التعليم المدمج	٥	٪١٤
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

## ٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٣٦ ساعة
٢	معمل أو إستوديو	-
٣	دروس إضافية	-
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٢٦ ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>١. الوصف العام للمقرر:</p> <p>يتضمن المقرر متطلبات معايير المحاسبة الدولية النافذة في معظم دول العالم ، ويجمع المقرر بين الجوانب النظرية والعملية لعلم أصول المحاسبة بدءاً بالجرد والتسويات اللازمة لعناصر الحسابات الوهمية والأصول الثابتة منها والمتداولة مع بيان كيفية تصحيح الأخطاء المحاسبية واستعراض للقوائم المالية على اختلاف أشكالها وتحليلها.</p>
<p>٢. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. التعرف اعلى. على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية.</li> <li>٢. التعرف على جرد المصروفات والإيرادات.</li> <li>٣. التعرف على جرد الأصول المتداولة والغير متداولة.</li> <li>٤. اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.</li> <li>٥. تحليل القوائم المالية ومناقشتها.</li> </ol>

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
		<b>1 المعرفة والفهم</b>
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية وموعدها والفرضيات والمبادئ المتعلقة بعمليات الجرد والحسابات الختامية والمركز المالي والمبادئ المحاسبية.	1.1
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على جرد المصروفات والإيرادات .	1.2
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول الغير متداولة وما تتضمنه من اهتلاك الأصول الغير المتداولة وطرق احتساب قسط الاهتلاك وطرق الاستغناء عنها.	1.3
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول المتداولة بأنواعها المختلفة.	1.4
١ع	أن يناقش الطالب/ة الأخطاء المحاسبية وكيفية تصحيحها.	1.5
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على طرق تحليل القوائم المالية.	1.6
		<b>2 المهارات</b>
٦م ، ٤م	أن يجرّد الطالب/ة المصروفات والإيرادات.	2.1
٦م ، ٤م	أن يجرّد الطالب/ة الأصول الغير متداولة والأصول المتداولة بأنواعها.	2.2
٦م ، ٤م	أن يحسب الطالب/ة قسط الاهتلاك بالطرق المختلفة.	2.3
٦م ، ٤م	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.	2.4
٦م ، ٤م	أن يحلل الطالب/ة القوائم المالية بالتحليل المقارن والتحليل بالنسب المالية.	2.5
٦م	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. " التعلم ذو الأثر"	2.6
٦م ، ٤م	أن يحلل الطالب/ة المشكلات المحاسبية التي تواجه المنشآت والمديرين ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	2.7
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام المحاسبية بصورة احترافية.	2.8
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير المحاسبية.	2.9
٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.10
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.11
		<b>3 القيم</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	الجرد والتسويات الجردية (تعريف التسويات - أهداف التسويات - موعد التسويات - الفرضيات والمبادئ المتعلقة بعمليات الجرد والحسابات الختامية والمركز المالي - المبادئ المحاسبية)	٣
٢	جرد المصروفات والإيرادات (جرد المصروفات - المصروفات المدفوعة مقدماً - المصروفات المستحقة)	٣
٣	جرد المصروفات والإيرادات (جرد الإيرادات - الإيرادات مستحقة القبض - الإيرادات المقبوضة مقدماً)	٣
٤	جرد الأصول غير المتداولة (اهتلاك الأصول غير المتداولة)	٣
٥	جرد الأصول غير المتداولة ( طرق احتساب قسط الاهتلاك - طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة مجموع أرقام السنين)	٦
٦	جرد الأصول غير المتداولة ( طرق الاستغناء عن الأصول غير المتداولة)	٦
٧	جرد الأصول المتداولة (جرد الأوراق المالية - جرد أوراق القبض - جرد النقدية في الصندوق . جرد النقدية في البنك - جرد الذمم المدينة - جرد المخزون السلعي(نظام الجرد الدوري)	٦
8	الأخطاء المحاسبية وتصحيحها	٣
9	تحليل القوائم المالية ومناقشتها (التحليل المقارن للقوائم المالية - التحليل بالنسب المالية)	٣
	<b>المجموع</b>	<b>٣٦</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية وموعدها والفرضيات والمبادئ المتعلقة بعمليات الجرد والحسابات الختامية والمركز المالي والمبادئ المحاسبية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> <li>الحوار والمناقشة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية</li> <li>والشفهية بأنواعها</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>بطاقات الملاحظة</li> </ul>
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على جرد المصروفات والإيرادات .	<ul style="list-style-type: none"> <li>العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم المشاريع</li> </ul>
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول الغير متداولة وما تتضمنه من اهتلاك الأصول الغير المتداولة وطرق احتساب قسط الاهتلاك وطرق الاستغناء عنها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم التكاليف</li> <li>تقييم البحوث</li> </ul>
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول المتداولة بأنواعها المختلفة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعليم التعاوني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ملف الإنجاز</li> </ul>
1.5	أن يناقش الطالب/ة الأخطاء المحاسبية وكيفية تصحيحها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التكاليف</li> <li>البحوث</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على طرق تحليل القوائم المالية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد</li> <li>وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة</li> <li>الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> </ul>	
2.0	<b>المهارات</b>		
2.1	أن يجرّد الطالب/ة المصروفات والإيرادات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية</li> </ul>
2.2	أن يجرّد الطالب/ة الأصول الغير متداولة والأصول المتداولة بأنواعها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>العروض التقديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>والشفهية بأنواعها</li> </ul>

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.3	أن يحسب الطالب/ة قسط الاهتلاك بالطرق المختلفة.	الحوار والمناقشة	تقييم العروض التقديمية
2.4	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.	العصف الذهني	المناقشة والمناظرة
2.5	أن يحلل الطالب/ة القوائم المالية بالتحليل المقارن والتحليل بالنسب المالية.	الاستقصاء	بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"	التعلم بالاكتشاف القائم على المشاريع	تقييم المشاريع
2.7	أن يحلل الطالب/ة المشكلات المحاسبية التي تواجه المنشآت والمدبرين ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	التعليم التعاوني	تقييم التكاليف
2.8	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام المحاسبية بصورة احترافية.	التكاليف	تقييم البحوث
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير المحاسبية.	البحوث	ملف الإنجاز
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	التطبيقات العملية	تقييم التدريبات العملية
2.11	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد	التقويم بالأقران
3.0	القيم	وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة	أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	الدراسية مثل تطبيق Kahoot	التفاعل.
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.		
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	النمذجة والقودة	بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	التعلم الذاتي	المناقشة والمناظرة
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	الحوار والمناقشة	تقييم المشاريع الجماعية
		التعليم التعاوني	التسليم في الوقت المحدد
		التعلم القائم على المشاريع	مقاييس القيم والتقييم الذاتي
		التعلم بالاستكشاف	تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة
			ملف الإنجاز

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	٥%
٢	الواجبات والتكاليف والتطبيق العملي	طوال الفصل الدراسي	١٠%
٣	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	٥%
٤	مشروع جماعي	الأسبوع الثاني عشرة	10%
٥	اختبار الشهري الأول	الأسبوع الخامس	١٥%
6	اختبار الشهري الثاني	الأسبوع التاسع	١٥%
7	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠%

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

### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول
- لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.
- التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك - **Blackboard** - .
- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### ١. قائمة مصادر التعلم:

• أصول المحاسبة المالية - الجزء الثاني الأستاذ الدكتور عبد الناصر ابراهيم نور - الدكتور حسام الدين مصطفى الخداس - الدكتور وليد زكريا صيام	المرجع الرئيس للمقرر
• المحاسبة (٢) مبادئها وأسسها الدكتور عبدالله الفيصل. • القوائم المالية ذات الغرض العام للشركات المساهمة السعودية.	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة <b>blackboard</b> يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش و رفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطلاب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطلاب/ة و تقويم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ موقع الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA).</li> <li>▪ موقع السوق المالية السعودية (تداول).</li> </ul>	المصادر الإلكترونية
▪ معايير المحاسبة الدولية (IFRS - IAS).	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي</li> <li>سيورة</li> </ul>
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> <li>جهاز عرض البيانات</li> <li>السيورة الذكية</li> </ul>
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقييم جودة المقرر:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	المراجع النظير- الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم..</li> <li>تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة نتائج تقويم الطلاب.</li> </ul>
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.</li> <li>مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.</li> <li>تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس.</li> <li>مراجعة عينات من أعمال الطلاب.</li> </ul>
مصادر التعليم	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم</li> <li>قوائم الشطب والرصد</li> </ul>
المرافق	أعضاء هيئة التدريس	الاستبانات - المقابلات
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقرير المقرر.</li> <li>تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.</li> </ul>

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

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد:	لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية
رقم الجلسة:	السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢ هـ
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢ هـ