



## توصيف المقرر الدراسي

السلوك التنظيمي	اسم المقرر:
٩٤١ دار	رمز المقرر:
العلوم الإنسانية والإدارية - إدارة الأعمال	البرنامج:
الكلية التطبيقية	الكلية:
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية	المؤسسة:

## المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:.....	3
ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:.....	3
1. الوصف العام للمقرر:.....	3
2. الهدف الرئيس للمقرر.....	3
3. مخرجات التعلم للمقرر:.....	4
ج. موضوعات المقرر.....	5
د. التدريس والتقييم:.....	5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم .....	5
2. أنشطة تقييم الطلبة.....	7
ه - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:.....	7
و - مصادر التعلم والمرافق:.....	7
1. قائمة مصادر التعلم:.....	7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:.....	8
ز. تقويم جودة المقرر:.....	8
ح. اعتماد التوصيف.....	8



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
2. نوع المقرر
<input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية المستوى 5
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبدأ إدارة الأعمال دار 101
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

نوع الدراسة	م
الحضور التقليدية	1
التعليم المدمج	2
التعليم الإلكتروني	3
التعليم عن بعد	4
أخرى	5



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

النشاط	م
محاضرات	1
معلم أو استوديو	2
دورس إضافية	3
أخرى (تدكر)	4
الإجمالي	

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

### 1. الوصف العام للمقرر:

يتناول هذا المقرر دراسة السلوك الإنساني في المنظمات من أجل تفهم هذا السلوك ومسبياته، وتحديد الطرق المناسبة لضبطه، وتجيئه.

### 2. الهدف الرئيس للمقرر:

هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من: أن يتعرف على مفهوم السلوك التنظيمي وتقدير الاختلافات بين الأفراد من حيث الشخصية والمعتقدات والقدرات بالإضافة إلى تحديد العوامل المؤثرة في هذا السلوك إيجاباً وسلباً لتنعيم الأولى والحد من الثانية بهدف استثمار الطاقات المختزنة لدى الأفراد داخل المنظمات.

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	المعرفة والفهم	1
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم الأساسية للسلوك التنظيمي وعناصره والعوامل المؤثرة في اكتساب السلوك والنظريات الأساسية المرتبطة به.	1.1	
١ع	أن يذكر الطالب/ة أساليب تحفيز الموظف.	1.2	
١ع	أن يصف الطالب/ة ماهية الجماعات وأنواعها وأسباب ونتائج تماسك الجماعة وكيفية تكوين فرق العمل.	1.3	
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على كيفية تأثير العمل على سلوك الموظفين والفعالية التنظيمية.	1.4	
٢ع، ١ع	أن يتعرف الطالب/ة على كيفية نشأة الصراع وأسبابه ومراحله وأنواعه وسبل حل النزاع.	1.5	
١ع	أن يوضح الطالب/ة كيف يستطيع الفرد أن يؤثر على سلوك مرؤوسه.	1.6	
٣ع، ١ع	أن يتعرف الطالب/ة على عملية اتخاذ القرار الجماعي وأساليبه.	1.7	
المهارات		2	
٢م	أن يحلل الطالب/ة السلوك التنظيمي للمنظمة.	2.1	
٦م	أن يقترح الطالب/ة أفكاراً جديدة ومبتكرة لتطوير السلوك التنظيمي وحل المشكلات التي تواجه المنظمات.	2.2	
٦م	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"	2.3	
٦م	أن يحلل الطالب/ة الاختلافات بين الأفراد من حيث الشخصية والمواصفات والمعتقدات والقدرات.	2.4	
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترن特 وموقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	2.5	
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	2.6	
١٠م-٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والقيادة والمشاركة وفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.7	
١٠م	أن يبني الطالب/ة فريق عمل من خلال المعرفة النظرية والعملية للحصول على أداء عالي ويكون قادر على العمل ضمن الفريق.	2.8	
القيم		3	
١ق	أن يتلزم 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
3	مقدمة في السلوك التنظيمي	1
3	الإدراك	2
3	التعلم	3
3	الداعية	4
3	الشخصية	5
3	الاتجاهات النفسية	6
3	جماعات العمل	7
3	التغيير والتطوير التنظيمي	8
3	ضعف العمل	9
3	قضايا معاصرة في السلوك التنظيمي	10
30	المجموع	

## د. التدريس والتقييم:

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

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم	الرمز
		المعرفة والفهم	1.0
■ الاختبارات التحريرية والشفهية ■ المناقشة والمناقشة ■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم التكاليف ■ تقييم التقارير ■ تقييم البحوث ■ ملف الإنجاز ■ تقييم دراسة الحالة ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد	■ المعاشرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف ■ التعلم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ التقارير ■ البحوث ■ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم القال ■ داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي. ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة	أن يعترف الطالب/ة على المفاهيم الأساسية للسلوك التنظيمي وعناصره والعوامل المؤثرة في اكتساب السلوك والنظريات الأساسية المرتبطة به. أن يذكر الطالب/ة أساليب تحفيز الموظف. أن يصف الطالب/ة ماهية الجماعات وأنواعها وأسباب ونتائج تماسك الجماعة وكيفية تكوين فرق العمل. أن يتعزز الطالب/ة على كيفية تأثير العمل على سلوك الموظفين والفعالية التنظيمية. أن يتعزز الطالب/ة على كيفية نشأة الصراع وأسبابه ومراحله وأنواعه وسبل حل النزاع. أن يوضح الطالب/ة كيف يستطيع الفرد أن يؤثر على سلوك موظفه. أن يتعزز الطالب/ة على عملية اتخاذ القرار الجماعي وأساليبه.	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7



الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.0	المهارات		
2.1	أن يحلل الطالب/ة السلوك التنظيمي للمنظمة.	■ المعاشرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف التعليم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ البحوث ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة ■ لعب الأدوار ■ التعليم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم ■ النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناقشة ■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم البحوث ■ تقييم التكاليف ■ ملف الإنجاز ■ تقييم العروض التقديمة ■ تقييم دراسة الحالة أسئلة المقاوش على منصة البلاك بورد.
2.2	أن يقترح الطالب/ة أفكاراً جديدة ومبتكراً لتطوير السلوك التنظيمي وحل المشكلات التي تواجه المنظمات.		
2.3	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في موقف جديد "التعلم ذو الأثر"		
2.4	أن يحلل الطالب/ة الاختلافات بين الأفراد من حيث الشخصية والمواصفات والقدرات.		
2.5	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت وموقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.		
2.6	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.		
2.7	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والقيادة والمشاركة وفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.		
2.8	أن يبني الطالب/ة فريق عمل من خلال المعرفة النظرية والعملية للحصول على أداء عالي ويكون قادر على العمل ضمن الفريق.		
3.0	القيم		
3.1	أن يتلزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	■ النمذجة والقدوة ■ التعلم الذاتي ■ الحوار والمناقشة ■ التعليم التعاوني ■ التعليم القائم على المشاريع ■ التعلم بالاستكشاف	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير ■ المناقشة والمناقشة ■ تقييم المشاريع ■ التسليم في الوقت المحدد ■ مقاييس القيم ■ التقييم الذاتي ■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة ■ ملف الإنجاز
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.		

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	%5
2	الواجبات والتکاليف	طوال الفصل الدراسي	%10
3	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	%10
4	مشروع جماعي	الأسبوع الحادي عشر	%25
6	اختبار الشهري الثاني	الأسبوع السابع	%20
7	اختبار هنائي	نهاية الفصل الدراسي	%30

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الظاهري:

- 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 والتغدر الدراسي والتأخير والخفاض المعدل.



## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

المراجع المساعدة	<ul style="list-style-type: none"> <li>السلوك التنظيمي "مدخل ببناء المهارات": "أحمد ماهر</li> <li>السلوك التنظيمي سلوك الأفراد والجماعات في المنظمات، محمد ربيع زناتي.</li> <li>العرض التقديمي.</li> </ul>
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 وتقويم المقرر وطرق تدريس عبر استبيانات توزع الكترونياً.</li> <li>تکليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> <li>المكتبة الرقمية السعودية</li> </ul>
	<p><a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></p> <p><a href="https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day">https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day</a></p>
أخرى	<p>Gibson, J. L., &amp; Ivancevich, J. M., &amp; Donnelly, J.H., &amp; Konopaske, R. (2013). Organizations: Behavior, Structure and Process. 14<sup>th</sup> edition. McGraw-Hill.</p> <p>Hasham, E.S., &amp; Robbins, S.(2012). Organizational Behavior, Pearson Higher Education, Arab World Edition.</p>



## 2. المراافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي سيرة	<b>المراافق</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات السيرة الذكية جهاز حاسب آلي مزود ببرامج حديثة شبكة إنترنت حديثة	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السيرة الذكية، البرمجيات)
لا يوجد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم.. تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس. مراجعة نتائج تقويم الطلاب.	المراجع النظير - الطلاب	فاعلية التدريس
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم. مراجعة توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري. تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس. مراجعة عينات من أعمال الطلاب.	المراجع النظير - قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب 	فاعلية طرق تقييم الطلاب
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم قوائم الشطب والرصد	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	مصادر التعليم
الاستبانات - المقابلات	أعضاء هيئة التدريس	المراافق
مراجعة تقرير المقرر. تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلية 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

لجنة البرامج والخطط - الكلية التطبيقية	جهة الاعتماد:
السابعة الفصل الدراسي الثاني ١٤٤١/١٤٤٢ هـ	رقم الجلسة:
٥١٤٤٢/٩/٢٢	تاريخ الجلسة:

