



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي

| |
|--|
| اسم المقرر: إدارة الأداء الوظيفي |
| رمز المقرر: بشر0208 |
| البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية |
| القسم العلمي: |
| الكلية: الكلية التطبيقية |
| المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية |
| نسخة التوصيف: ١ |
| تاريخ آخر مراجعة: اكتب هنا |



المحتويات:

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| 3 | أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي |
| 3 | 1. الوصف العام للمقرر |
| 3 | 2. الهدف الرئيس للمقرر |
| 3 | ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها |
| 4 | ج. موضوعات المقرر |
| 4 | د. أنشطة تقييم الطلبة |
| 5 | هـ. مصادر التعلم والمرافق |
| 5 | 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم |
| 5 | 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة |
| 5 | و. تقويم جودة المقرر |
| 5 | ز. اعتماد التوصيف |



| التعريف بالمقرر الدراسي | | | | | | | | | |
|---|--|------------|--|------------|--|------------|---------|--|--|
| 1. الساعات المعتمدة: | | | | | | | ٣ ساعات | | |
| 2. نوع المقرر | | | | | | | | | |
| أ. متطلب جامعة | | متطلب كلية | | متطلب تخصص | | متطلب مسار | | | |
| ب. إجباري | | اختياري | | | | | | | |
| 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الخامس | | | | | | | | | |
| 4. الوصف العام للمقرر | | | | | | | | | |
| يهدف هذا المقرر الى تزويد الطلبة بمفهوم ادارة وتقييم الاداء الوظيفي و اهميتها على المستوى الفردي والمؤسسي ، واهم الطرق والاساليب المستخدمة في تقييم الاداء الوظيفي ، والتطبيق العملي على مراحل دورة الاداء الوظيفي. | | | | | | | | | |
| 5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) | | | | | | | | | |
| 6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) | | | | | | | | | |
| 7. الهدف الرئيس للمقرر | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• تعريف الطلاب بمفهوم ادارة وتقييم الاداء الوظيفي، واساليبها، واهميتها• ادراك الفرق بين ادارة الاداء وتقييم الاداء.• التعرف على المبادئ الأساسية لإدارة الأداء الوظيفي• الالمام بأهم العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي• الاطلاع على المشاكل والاختفاء في عملية تقييم الاداء الوظيفي.• التعرف على مراحل دورة الاداء الوظيفي.• اكتساب مهارة تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية بناءا على الاهداف الوظيفية.• القدرة على ربط نتائج إدارة الأداء بوظائف إدارة الموارد البشرية.• تطبيق عملي على دورة الاداء الوظيفي. | | | | | | | | | |





1. نمط التعليم

| م | نمط التعليم | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|---|-----------------------|--------|
| 1 | تعليم اعتيادي | ٣٠ | ٪٩١ |
| 2 | التعليم الإلكتروني | ٣ | ٪٩ |
| 3 | التعليم المدمج | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني | | |
| 4 | التعليم عن بعد | | |

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم | النسبة |
|---|-----------------|--------------|--------|
| 1 | محاضرات | ٣٣ ساعة | ٪١٠٠ |
| 2 | معمل أو إستوديو | | |
| 3 | ميداني | | |

| | | | |
|---|-------------|---------|------|
| 4 | دروس إضافية | | |
| 5 | أخرى | | |
| | الإجمالي | ٣٣ ساعة | ١٠٠٪ |

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|--|---|--|-------------|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | التعرف على مفهوم ادارة الأداء الوظيفي وأهميتها | ١ع | <div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></</div></div></div></div></div> | |

ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | الساعات التدريسية المتوقعة |
|---------|---|----------------------------|
| 1 | المفاهيم والمبادئ الأساسية في إدارة الأداء الوظيفي وأهميتها | 3 |
| 2 | طرق واساليب تقييم الاداء الوظيفي. | 3 |
| 3. | الاسس والمبادئ في إدارة الأداء الوظيفي | 3 |
| 4 | العوامل المؤثرة على إدارة الأداء الوظيفي | 3 |
| 5 | مراحل دورة إدارة الاداء الوظيفي. | 6 |
| 6 | المشاكل والاختفاء في عملية تقييم الاداء الوظيفي | 3 |
| 7 | مؤشرات الاداء الرئيسية في عملية تقييم الاداء الوظيفي | 3 |
| 8 | علاقة نتائج إدارة الاداء بوظائف إدارة الموارد البشرية. | 3 |
| 9 | تطبيق عملي على دورة الاداء الوظيفي | 6 |
| المجموع | | 33 |



د. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | اختبار شهري 1 | 6 | 15% |
| 2 | اختبار شهري 2 | 11 | 15% |
| 3 | بحوث جماعية مع التقديم | طوال الفصل الدراسي | 25% |
| 4 | دراسة حالات | طوال الفصل الدراسي | 10% |
| 5 | مشاركات وحضور | طوال الفصل الدراسي | 5% |
| 6 | اختبار نهائي | 13 | 30% |

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

| | |
|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (وزارة الخدمة المدنية- سابقا): الدليل الارشادي لإدارة الأداء الوظيفي، 1439هـ شنافي نوال (2020) الاداء البشري بين التقييم والاسس ، عمان: دار اسامة للنشر والتوزيع | المرجع الرئيس للمقرر |
| Dessler, G. (2020), Human Resource Management, 16th ed., Pearson Education Prentice Hall, Upper Saddle River, NJ | المراجع المساندة |
| منتدى ادارة الموارد البشرية | المصادر الإلكترونية |

<https://hrdiscussion.com/?s=fbb9c6b5f47122f523784fbe2a87cca>

4

- Islami, X., Mulolli, E., & Mustafa, N. (2018). Using Management by Objectives as a performance appraisal tool for employee satisfaction. Future Business Journal, 4(1), 94-108.
- Shaout, A., & Yousif, M. K. (2014). Performance evaluation—Methods and techniques survey. International Journal of Computer and Information Technology, 3(5), 966-979.

أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| العناصر | متطلبات المقرر |
|---|---|
| المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالبا. معامل حاسب آلي تسع 30 طالبا |
| التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | جهاز عرض البيانات (الفديو بروجكتر) السبورة الذكية الانترنت |
| تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) | يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيا المعلومات. |



و. تقويم جودة المقرر:

| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|--------------------------------|----------------------|--|
| فاعلية التدريس | الطلاب | غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة) |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | الطلاب | |
| مصادر التعلم | أعضاء هيئة التدريس | مباشر تنويع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطورة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيات الحديثة...). |
| مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر | المنسق/ أستاذ المقرر | غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الايجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر |

ز. اعتماد التوصيف:

| | |
|--|--------------|
| | جهة الاعتماد |
| | رقم الجلسة |
| | تاريخ الجلسة |





T-104
2022

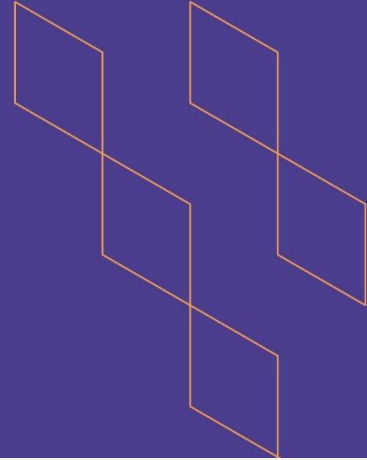
توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



| |
|--|
| اسم المقرر: تحليل و تصميم الوظائف |
| رمز المقرر: بشر ٢٠٥ |
| البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية |
| القسم العلمي: لا يوجد |
| الكلية: الكلية التطبيقية |
| المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية |
| نسخة التوصيف: ١ |
| تاريخ آخر مراجعة: |



المحتويات:

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| 3 | أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي |
| 3 | 1. الوصف العام للمقرر |
| 3 | 2. الهدف الرئيس للمقرر |
| 3 | ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها |
| 4 | ج. موضوعات المقرر |
| 4 | د. أنشطة تقييم الطلبة |
| 5 | هـ. مصادر التعلم والمرافق |
| 5 | 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم |
| 5 | 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة |
| 5 | و. تقويم جودة المقرر |
| 5 | ز. اعتماد التوصيف |



| التعريف بالمقرر الدراسي | | | | | |
|--|-------------|------------|----------------|------------|---------|
| 1. الساعات المعتمدة: | | | | | ٣ ساعات |
| 2. نوع المقرر | | | | | |
| أ. | متطلب جامعة | متطلب كلية | متطلب تخصص | متطلب مسار | |
| ب. | إجباري | اختياري | | | |
| 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر | | | المستوى الرابع | | |
| 4. الوصف العام للمقرر | | | | | |
| يركز هذا المقرر على تزويد الطالب بالمفاهيم الحديثة المرتبطة بتحليل الوظائف وتصنيفها وتوصيفها وعلاقة هذا النشاط بالوحدات الإدارية المختلفة في المنظمة وباقي أنشطة الموارد البشرية، كما يركز على خطوات ومراحل التحليل والوصف الوظيفي ودوره وأهميته كأحد وظائف الموارد البشرية في المنظمة. | | | | | |
| 5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) | | | | | |
| لا يوجد | | | | | |
| 6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) | | | | | |
| لا يوجد | | | | | |
| 7. الهدف الرئيس للمقرر | | | | | |
| يهدف هذا المقرر الى تحقيق ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على المفاهيم الحديثة المرتبطة بالتحليل الوظيفي وخطواته ومراحله • ان يخطط الطالب المسار الوظيفي في شركات الاعمال المختلفة • ان يكتب الطالب أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت • ان يناقش الطالب الآثار المترتبة على عدم توفر معلومات خاصة بتحليل وتصنيف الوظائف | | | | | |

1. نمط التعليم

| م | نمط التعليم | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|--|-----------------------|--------|
| 1 | تعليم اعتيادي | ٣٠ | ٩١٪ |
| 2 | التعليم الإلكتروني | ٣ | ٩٪ |
| 3 | التعليم المدمج <ul style="list-style-type: none"> • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني | | |
| 4 | التعليم عن بعد | | |



2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم | النسبة |
|---|-----------------|--------------|--------|
| 1 | محاضرات | ٣٣ | ٪١٠٠ |
| 2 | معمل أو إستوديو | | |
| 3 | ميداني | | |
| 4 | دروس إضافية | | |
| 5 | أخرى | | |
| | الإجمالي | | |

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|---|-----------------------------------|--|---|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | ان يتعرف الطالب على التحليل الوظيفي وخطواته ومراحله | 1.1 | | |
| 1.2 | أن يتعرف الطالب على أهمية وضرورة تحليل الوظائف وتصنيفها كأحد وظائف إدارة الموارد البشرية دون غيرها من الوظائف الأخرى في جميع المنشآت. | 1.2 | - المحاضرات - المناقشات الصفية | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 1.3 | أن يحدد الطالب الوظائف الأساسية في الشركات المختلفة. | 1.3 | | |
| 2.0 | المهارات | | | |
| 2.1 | ان يخطط الطالب الية المسار الوظيفي | 2.1 | - تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي وحل المشكلات. | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 2.2 | أن يلخص الطالب الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها. | 2.2 | - العصف الذهني و توليد الأفكار | |
| 2.3 | ان يطور الطالب مهارات اللازمة لتخطيط المسار الوظيفي. | 2.3 | - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | |
| 3.1 | تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية. | 3.1 | - تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 3.2 | المشاركة في النشاطات والواجبات وادائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد. | 3.2 | - النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم | |
| 3.3 | ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية. | 3.2 | | |

ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | الساعات التدريسية المتوقعة |
|---------|--|----------------------------|
| ١ | تحليل الوظائف وتصنيفها | ٣ |
| ٢ | خطوات وأنواع تحليل الوظائف | ٣ |
| ٣ | توصيف الوظائف وتحديد مواصفات شاغل الوظيفة | ٣ |
| ٤ | تخطيط المسار الوظيفي | ٣ |
| ٥ | الأنواع المختلفة للوظائف والمهارات المطلوبة لها. | ٣ |
| ٦ | المهارات اللازمة لتخطيط المسار الوظيفي. | ٣ |
| ٧ | التحليل الوظيفي في الشركات متعددة الجنسيات | ٣ |
| ٨ | تحليل swot في المجال الوظيفي | ٣ |
| ٩ | طرق جمع بيانات توصيف الوظائف | ٣ |
| ١٠ | تقويم و ترتيب الوظائف | ٣ |
| ١١ | حالات عملية | ٣ |
| المجموع | | ٣٣ ساعة |



د. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | اختبار شهري 1 | 6 | 15% |
| 2 | اختبار شهري 2 | 11 | 15% |
| 3 | بحوث جماعية مع التقديم | طوال الفصل الدراسي | 25% |
| 4 | دراسة حالات | طوال الفصل الدراسي | 10% |
| 5 | مشاركات وحضور | طوال الفصل الدراسي | 5% |
| 6 | اختبار نهائي | 13 | 30% |

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

ه. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

| | |
|--|----------------------|
| إدارة الموارد البشرية للمؤلف جاري ديسلر (مترجم) إدارة الموارد البشرية للمؤلف عبدالعزيز عبدالرحمن حسن إدارة الموارد البشرية مدخل استراتيجي / د. مؤيد سعيد سالم / عالم الكتاب، أحدث نسخة. الوظائف الاستراتيجية في إدارة الموارد البشرية / أ.د. نجم الغزاوي، عمان: دار اليازوري، أحدث نسخة | المرجع الرئيس للمقرر |
| Human Resource management, 2012 , Gary Dessler , chapter 7, Interviewing Candidates د. ماهر، أحمد (م)، تخطيط القوى العاملة، (مصر: الدار الجامعية 2011) | المراجع المساندة |
| - http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/ | المصادر الإلكترونية |
| | أخرى |



2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| العناصر | متطلبات المقرر |
|---|--|
| المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالباً. معامل حاسب آلي تسع 30 طالباً |
| التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | جهاز عرض البيانات (الفديو بروجيكتور) السبورة الذكية الإنترنت |
| تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) | يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيا المعلومات. |

و. تقويم جودة المقرر:

| مجال التقييم | المقيمون | طرق التقييم |
|-------------------------|--------------------|---|
| فاعلية التدريس | الطلاب | غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة) |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | الطلاب | |
| مصادر التعلم | أعضاء هيئة التدريس | مباشر تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطورة وحديثة (مثل أساليب |



| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|--------------------------------|----------------------|--|
| | | العرض المعتمدة على التكنولوجيا الحديثة...). |
| مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر | المنسق/ أستاذ المقرر | غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الايجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر |
| أخرى | | |

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



ز. اعتماد التوصيف:

| | |
|--------------|--|
| جهة الاعتماد | |
| رقم الجلسة | |
| تاريخ الجلسة | |



T-104
2022

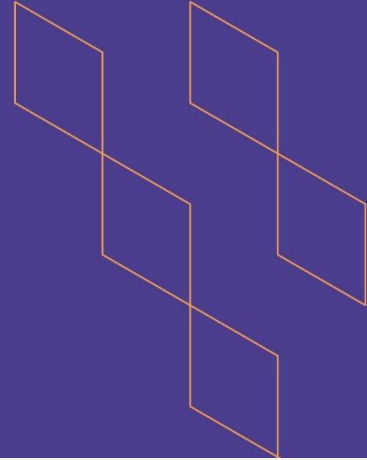
توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



| |
|--|
| اسم المقرر: تخطيط الموارد البشرية |
| رمز المقرر: بشر ٢٠٤ |
| البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية |
| القسم العلمي: لا يوجد |
| الكلية: الكلية التطبيقية |
| المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية |
| نسخة التوصيف: ١ |
| تاريخ آخر مراجعة: |



المحتويات:

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| 3 | أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي |
| 3 | 1. الوصف العام للمقرر |
| 3 | 2. الهدف الرئيس للمقرر |
| 3 | ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها |
| 4 | ج. موضوعات المقرر |
| 4 | د. أنشطة تقييم الطلبة |
| 5 | هـ. مصادر التعلم والمرافق |
| 5 | 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم |
| 5 | 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة |
| 5 | و. تقويم جودة المقرر |
| 5 | ز. اعتماد التوصيف |



| التعريف بالمقرر الدراسي | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|------------|----------------|------------|---------|------------|--|
| 1. الساعات المعتمدة: | | | | | | | ٣ ساعات | | |
| 2. نوع المقرر | | | | | | | | | |
| أ. | | متطلب جامعة | | متطلب كلية | | متطلب تخصص | | متطلب مسار | |
| ب. | | إجباري | | اختياري | | | | | |
| 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر | | | | | المستوى الرابع | | | | |
| 4. الوصف العام للمقرر | | | | | | | | | |
| يهدف هذا المقرر بالتعريف بأهمية التخطيط للموارد البشرية وتحديد الخطوات الأساسية لعملية التخطيط والأساليب المختلفة لتحديد الطلب والعرض والتنبؤ بالموارد البشرية والحصول عليها. | | | | | | | | | |
| 5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) | | | | | | | | | |
| لا يوجد | | | | | | | | | |
| 6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) | | | | | | | | | |
| لا يوجد | | | | | | | | | |
| 7. الهدف الرئيس للمقرر | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">• تنمية المهارات الأساسية للقيام بوظيفة تخطيط الموارد البشرية في المنظمات.• زيادة معرفة الطلاب بأنشطة تخطيط الموارد البشرية• • تقديم النصح والمشورة للموارد البشرية بالمنظمة في كيفية تخطيط مسارهم الوظيفي | | | | | | | | | |

1. نمط التعليم

| م | نمط التعليم | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|--|-----------------------|--------|
| 1 | تعليم اعتيادي | ٣٠ | ٩١٪ |
| 2 | التعليم الإلكتروني | ٣ | ٩٪ |
| 3 | التعليم المدمج <ul style="list-style-type: none"> • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني | | |
| 4 | التعليم عن بعد | | |



2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم | النسبة |
|---|-----------------|--------------|--------|
| 1 | محاضرات | ٣٣ | ١٠٠٪ |
| 2 | معمل أو إستوديو | | |



| | | | |
|---|-------------|--|--|
| 3 | ميداني | | |
| 4 | دروس إضافية | | |
| 5 | أخرى | | |
| | الإجمالي | | |

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|---|---|---|---|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | أن يحدد المفاهيم الرئيسية للأنشطة المتعلقة بتخطيط وتوظيف الموارد البشرية | 1.1 | - المحاضرات - المناقشات الصفية | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 1.2 | أن يصنف أنواع مقابلات التوظيف وكيفية عقد مقابلة توظيف فعالة. | 1.2 | | |
| 1.3 | أن يعدد الخطوات العلمية للمقابلات واختيار الكفاءات المتقدمة للعمل بالمنظمة | 1.3 | | |
| 2.0 | المهارات | | | |
| 2.1 | أن يشرح خطوات تخطيط الموارد البشرية وعلاقتها بباقي سياسات الموارد البشرية | 2.1 | - تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي وحل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية - الحالات الدراسية | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 2.2 | أن يحسب العرض والطلب من الموارد البشرية باستخدام الطرق الكمية المختلفة | 2.2 | | |
| 2.3 | أن يشرح التطورات المختلفة في مجال توظيف الموارد البشرية | 2.3 | | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | |
| 3.1 | تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية. | 3.1 | - تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. - النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 3.2 | المشاركة في النشاطات والواجبات وإدائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد. | 3.2 | | |
| 3.3 | أن يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية. | 3.2 | | |



ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | الساعات التدريسية المتوقعة |
|---------|--|----------------------------|
| ١ | التعريف بالتخطيط في ادارة الموارد البشرية | ٣ |
| ٢ | علاقة التخطيط الاداري بادارة الموارد البشرية | ٣ |
| ٣ | الخطوات العملية للتخطيط للموارد البشرية | ٣ |
| ٤ | مشاكل التخطيط | ٣ |
| ٥ | تحديد الطلب و العرض | ٣ |
| ٦ | مصادر الحصول على الموارد البشرية | ٣ |
| ٧ | الدوران الوظيفي | ٣ |
| ٨ | الغياب وأثاره في التخطيط للموارد البشرية | ٣ |
| ٩ | تحليل عبء وقوة العمل | ٣ |
| ١٠ | تحديد احتياجات الاحلال | ٣ |
| | القضايا والمشاكل المعاصرة في التخطيط للموارد البشرية | ٣ |
| المجموع | | ٣٣ ساعة |



د. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 | اختبار شهري 1 | 6 | 15% |
| 2 | اختبار شهري 2 | 11 | 15% |
| 3 | بحوث جماعية مع التقديم | طوال الفصل الدراسي | 25% |
| 4 | دراسة حالات | طوال الفصل الدراسي | 10% |
| 5 | مشاركات وحضور | طوال الفصل الدراسي | 5% |
| 6 | اختبار نهائي | 13 | 30% |

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

ه. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

| | |
|--|----------------------|
| كتاب التخطيط في الموارد البشرية - صفوان محمد المبيضين & عائض بن شافي الاكلبي | المرجع الرئيس للمقرر |
| تخطيط وتوظيف الموارد البشرية، د. عطا الله الشرعة، الرياض: دار الثلوثة للنشر والتوزيع، 2022 | |
| Human Resource management, 2012 , Gary Dessler , chapter 7, Interviewing Candidates د. ماهر، أحمد (م)، تخطيط القوى العاملة، (مصر: الدار الجامعية 2011) | المراجع المساندة |
| - http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/ | المصادر الإلكترونية |
| | أخرى |



2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| العناصر | متطلبات المقرر |
|---|--|
| المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالباً. معامل حاسب آلي تسع 30 طالباً |
| التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | جهاز عرض البيانات (الفديو بروجيكتور) السبورة الذكية الإنترنت |
| تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) | يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيا المعلومات. |

و. تقويم جودة المقرر:

| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|-------------------------|--------------------|---|
| فاعلية التدريس | الطلاب | غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة) |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | الطلاب | |
| مصادر التعلم | أعضاء هيئة التدريس | مباشر تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطورة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيا الحديثة...). |





| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|--------------------------------|----------------------|---|
| مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر | المنسق/ أستاذ المقرر | غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الايجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر |
| أخرى | | |

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

ز. اعتماد التوصيف:

| | |
|--------------|--|
| جهة الاعتماد | |
| رقم الجلسة | |
| تاريخ الجلسة | |





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي

| |
|--|
| اسم المقرر: تنمية الموارد البشرية |
| رمز المقرر: بشر ٢٠٦ |
| البرنامج: دبلوم إدارة الموارد البشرية |
| القسم العلمي: لا يوجد |
| الكلية: الكلية التطبيقية |
| المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية |
| نسخة التوصيف: ١ |
| تاريخ آخر مراجعة: |



المحتويات:

| الصفحة | المحتوى |
|--------|--|
| 3 | أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي |
| 3 | 1. الوصف العام للمقرر |
| 3 | 2. الهدف الرئيس للمقرر |
| 3 | ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها |
| 4 | ج. موضوعات المقرر |
| 4 | د. أنشطة تقييم الطلبة |
| 5 | هـ. مصادر التعلم والمرافق |
| 5 | 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم |
| 5 | 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة |
| 5 | و. تقويم جودة المقرر |
| 5 | ز. اعتماد التوصيف |



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

| التعريف بالمقرر الدراسي | | | | | | |
|--|-------------|------------|----------------|------------|--|--|
| 1. الساعات المعتمدة: | | ٣ ساعات | | | | |
| 2. نوع المقرر | | | | | | |
| أ. | متطلب جامعة | متطلب كلية | متطلب تخصص | متطلب مسار | | |
| ب. | إجباري | اختياري | | | | |
| 3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر | | | المستوى الرابع | | | |
| 3. الوصف العام للمقرر يركز هذا المقرر على كيفية تحقيق الكفاءة والاستخدام الأمثل للموارد البشرية، ويتناول الاستراتيجيات والأدوات والوسائل الحديثة التي تمكن من الارتقاء بمستوى الفرد وقدراته وإنجازاته بطريقة تحقق الإشباع الذاتي للموظف وتحقق طموح وأهداف المنظمة. | | | | | | |
| 5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) بشر ١٠١ | | | | | | |
| 6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 7. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالنظريات والمفاهيم الخاصة بالتدريب والتطوير والتنمية الخاصة بالموارد البشرية. يتعرف الطالب خلال هذا المقرر على أهم الطرق الخاصة بالتدريب والتعليم والتطوير التنظيمي، بالإضافة إلى المهارات الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية في المنظمات، طرق تصميم البرامج التدريبية المناسبة، طرق واستراتيجيات التنفيذ الخاصة بالبرامج التدريبية وكيفية تقييمها. | | | | | | |

1. نمط التعليم

| م | نمط التعليم | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|---|-----------------------|--------|
| 1 | تعليم اعتيادي | ٣٠ | ٩١٪ |
| 2 | التعليم الإلكتروني | ٣ | ٩٪ |
| 3 | التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني | | |
| 4 | التعليم عن بعد | | |

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم | النسبة |
|---|-----------------|--------------|--------|
| 1 | محاضرات | ٣٣ ساعة | ١٠٠٪ |
| 2 | معمل أو إستوديو | | |
| 3 | ميداني | | |
| 4 | دروس إضافية | | |
| 5 | أخرى | | |
| | الإجمالي | ٣٣ ساعة | ١٠٠٪ |



ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|---|---|--|---|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | ان يتعرف الطالب على أهمية تنمية الموارد البشرية | 1.1 | - المحاضرات - المناقشات الصفية | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية - الاختبار النهائي - البحوث و المشروعات |
| 1.2 | أن يتعرف الطالب على التحديات التي تواجه المنظمات في تنمية مواردها | 1.2 | | |
| 1.3 | أن يحدد الطالب الاحتياجات التدريبية في المنظمات | 1.3 | | |
| ١.٤ | ان يلم الطالب بالمصطلحات الإنجليزية المستخدمة في الموارد البشرية | 1,4 | | |
| ١.٥ | أن يلم بمختلف وظائف تنمية الموارد البشرية | ١.٥ | | |
| ١.٦ | ان يتعرف على الفرق بين التدريب والتعليم والتربية | ١.٦ | | |
| 2.0 | المهارات | | | |
| 2.1 | ان يخطط الطالب برامج التدريب حسب الاحتياج | 2.1 | - تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي وحل المشكلات. | - الاختبارات القصيرة - الواجبات المنزلية - الامتحانات الشهرية |
| 2.2 | أن يلخص الطالب الاحتياجات التدريبية و الوسائل المستخدمة. | 2.2 | | |

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|--|---|---|--|
| 2.3 | ان يطور الطالب مهارات اللازمة للتدريب الوظيفي. | 2.3 | - العصف الذهني و توليد الأفكار | -الاختبار النهائي |
| 2.4 | أن يتقن الطالب مهارة التحليل الوظيفي وتخطيط الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية | 2.4 | -التمارين الجماعية -الحالات الدراسية | -البحوث و المشروعات |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | |
| 3.1 | تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية. | 3.1 | تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. | -الاختبارات القصيرة |
| 3.2 | المشاركة في النشاطات والواجبات وإدائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد. | 3.2 | -النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم | -الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية -الاختبار النهائي |
| 3.3 | ان يظهر الطالب التزامه بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية. | 3.2 | | -البحوث و المشروعات |
| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | أن يظهر معرفته النظرية بتنمية الموارد البشرية وأهميتها ومراحل التطور الفكري للوظيفة مع توضيح المهام التقليدية والحديثة لتنمية الموارد البشرية في البيئة المعاصرة في المملكة العربية السعودية | |  | |
| 1.2 | أن يلم بمختلف وظائف تنمية الموارد البشرية | | | |
| ... | ان يتعرف على الفرق بين التدريب والتعليم والتربية | | | |
| 2.0 | المهارات | | | |
| 2.1 | | | | |
| 2.2 | | | | |
| ... | | | | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | |
| 3.1 | | | | |
| 3.2 | | | | |
| ... | | | | |

ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | الساعات التدريسية المتوقعة |
|---|--|----------------------------|
| 1 | أهمية وحيوية تنمية الموارد البشرية في المنظمات | ٣ |

| | | |
|---------|--|----|
| 2 | النشاطات الرئيسية ادارة الموارد البشرية وعلاقتها بتدريب وتنمية الموارد البشرية | 6 |
| 3 | طبيعة ونوعية التحديات التي تواجهها إدارة الموارد البشرية. | 3 |
| 4 | التصدي للتحديات التي تواجه تنمية الموارد البشرية | 3 |
| 5 | العملية التدريبية وأنواع التدريب | 6 |
| 6 | تحديد الاحتياجات التدريبية | 3 |
| 7 | الوسائل المساندة في التدريب | 3 |
| 8 | بناء الحقائق التدريبية | 6 |
| 9 | تقييم الأثر العائد من التدريب | 6 |
| المجموع | | 33 |

د. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|-----|------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| 1 | اختبار شهري 1 | 6 | 15% |
| 2 | اختبار شهري 2 | 11 | 15% |
| 3 | بحوث جماعية مع التقديم | طوال الفصل الدراسي | 20% |
| ... | دراسة حالات | طوال الفصل الدراسي | 10% |
| | مشاركات وحضور | طوال الفصل الدراسي | 10% |
| | اختبار نهائي | 13 | 30% |

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



ه. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

| | |
|--|----------------------|
| تخطيط وتنمية القوى العاملة- انس عبد الباسط عباس | المرجع الرئيس للمقرر |
| Human Resource management, 2012 , Gary Dessler , chapter 7 ,Interviewing Candidates د. ماهر، أحمد (م)، تخطيط القوى العاملة، (مصر: الدار الجامعية 2011) | المراجع المساندة |
| - http://fac.ksu.edu.sa/jiqab/course/105651 - http://www.hrdiscussion.com/ | المصادر الإلكترونية |
| | أخرى |

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| العناصر | متطلبات المقرر |
|---|---|
| المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | يجب ألا يتعدى عدد الطلاب داخل قاعات المحاضرات 30 طالباً. معامل حاسب آلي تسع 30 طالباً |
| التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | جهاز عرض البيانات (الفديو بروجكتر) السبورة الذكية الإنترنت |
| تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) | يمكن استخدام معامل الحاسب في بعض الحالات لهذا المقرر لتقديم بعض أنظمة وتكنولوجيا المعلومات. |

و. تقويم جودة المقرر:

| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|--------------------------------|----------------------|---|
| فاعلية التدريس | الطلاب | غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة) |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | الطلاب | |
| مصادر التعلم | أعضاء هيئة التدريس | مباشر تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم. استخدام أساليب تعليمية متطورة وحديثة (مثل أساليب العرض المعتمدة على التكنولوجيا الحديثة...). |
| مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر | المنسق/ أستاذ المقرر | غير مباشر - مصفوفة قياس نواتج التعلم - تقرير مقرر يلخص فيه الايجابيات والسلبيات ويحدد التغييرات التي ينصح باتخاذها لتطوير المقرر |
| أخرى | الطلاب | غير مباشر (استبانة تقييم الطلبة) |

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



ز. اعتماد التوصيف:

| | |
|--|--------------|
| | جهة الاعتماد |
| | رقم الجلسة |
| | تاريخ الجلسة |





T-104
2022

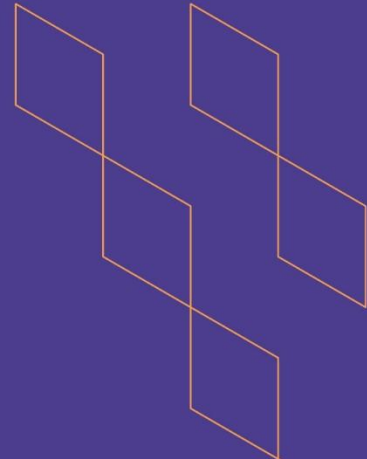
Course Specification





T-104
2022

Course Specification



| | |
|---------------------|--|
| Course Title: | Workplace English |
| Course Code: | ENG 0105 |
| Program: | All programs |
| Department: | All diplomas |
| College: | The applied college |
| Institution: | Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University |
| Version: | <i>Course Specification Version Number</i> |
| Last Revision Date: | 12 January 2025 |





Table of Contents:

| Content | Page |
|--|------|
| A. General Information about the course | 3 |
| 1. Teaching mode (mark all that apply) | 3 |
| 2. Contact Hours (based on the academic semester) | 3 |
| B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods | 5 |
| C. Course Content | 7 |
| D. Student Assessment Activities | 8 |
| E. Learning Resources and Facilities | 9 |
| 1. References and Learning Resources | 9 |
| 2. Required Facilities and Equipment | 9 |
| F. Assessment of Course Quality | 9 |
| G. Specification Approval Data | 10 |



A. General information about the course:

Course Identification

1. Credit hours: 3 hours

2. Course type

a. University ☐ College ☒ Department ☐ Track ☐ Others ☐

b. Required ☒ Elective ☐

3. Level/year at which this course is offered: Level 4

4. Course general Description:

Workplace English is a course designed to develop English language proficiency of comprehension, production, interaction in a workplace environment, and business skills.

The course caters for Common European Framework Reference for languages (CEFR) at B1 level. The course follows the communicative/integrated learning approach.

5. Pre-requirements for this course (if any):

- Having completed English Level 2, OR:
- Student's performance in placement test. Based on the student's score as per the Common European Framework of Reference (CEFR) level B1

6. Co- requirements for this course (if any):

N/A.

7. Course Main Objective(s)



1. Teaching mode (mark all that apply)

| No | Mode of Instruction | Contact Hours | Percentage |
|----|--|---------------|------------|
| 1. | Traditional classroom | 30hrs | 100% |
| 2. | E-learning | | |
| 3. | Hybrid <ul style="list-style-type: none"> • Traditional classroom • E-learning | | |
| 4. | Distance learning | | |





2. Contact Hours (based on the academic semester)


| No | Activity | Contact Hours |
|----|-------------------|---------------|
| 1. | Lectures | 30hrs |
| 2. | Laboratory/Studio | |
| 3. | Field | |
| 4. | Tutorial | |
| 5. | Others (specify) | |
| | Total | 30hrs |



B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods

| Code | Course Learning Outcomes | Code of CLOs aligned with program | Teaching Strategies | Assessment Methods |
|------|--|---|---|---|
| 1.0 | Knowledge and understanding | | | |
| 1.1 | <p>Vocabulary: Understand, use, and recognize vocabulary of intermediate level, related to industry, projects, markets, products, and communication</p> | | <p>Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing.</p> | <p>Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)</p> |
| 1.2 | <p>Grammar: Understand intermediate grammatical structures, including simple and complex tenses, adverbs of degree, and modals of obligation.</p> |  | <p>Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids.</p> <p>During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app.</p> <p>Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing.</p> | <p>Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics)</p> |
| ... | | | | |
| 2.0 | Skills | | | |
| 2.1 | Listening Comprehension: | | Pre-Teaching Activities: | Presentations/ Project |

| Code | Course Learning Outcomes | Code of CLOs aligned with program | Teaching Strategies | Assessment Methods |
|------|---|---|--|--|
| | Understand main points from TV programs, podcasts, meetings, and extract information from presentations, conversations between colleagues and on the phone. |  | PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app. Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing. | Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics) |
| 2.2 | Reading Comprehension: Search the internet for key information and scan short texts for specific information | | Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play, controlled practice using app. Post Teaching Activities: Recapitulation and summarizing | Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics) |
| ... | Speaking: Express opinions and give personal views, contributing to work meetings and group discussion by showing interest, giving reasons, and responding to others. | | Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the | Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination |

| Code | Course Learning Outcomes | Code of CLOs aligned with program | Teaching Strategies | Assessment Methods |
|------|--|-----------------------------------|--|--|
| |  | | classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play. Post Teaching Activities: Recapitulation and Summarizing | (Assessment of skills by using rubrics) |
| 3.0 | Values, autonomy, and responsibility | | | |
| 3.1 | Develop critical and creative thinking, including problem formulation, problem solving, reasoning and extrapolation. | | Pre-Teaching Activities: PowerPoint presentation, audio visual aids. During Teaching Activities: Lecture in the classroom, in-class discussion (student participation), demonstrations, role-play. Post Teaching Activities: Recapitulation and Summarizing. | Presentations/ Project Midterm Examination Final Examination (Assessment of skills by using rubrics) |

C. Course Content

| No | List of Topics | Contact Hours |
|----|-------------------------|---------------|
| 1. | Introduction | 3hrs |
| 2. | Unit 1 | 3hrs |
| 3 | Unit 1 | 3hrs |
| 4 | Unit 2 | 3hrs |
| 5 | Unit 2 Quiz | 3hrs |
| 6 | Unit 3 | 3hrs |
| 7 | Unit 3 Mid-term exam | 3hrs |
| 8 | Unit 6 | 3hrs |



| | | |
|-------|---|-------|
| 9 | Unit 6 Project (written task for a project preparation) | 3hrs |
| 10 | Project presentation (Oral task) | 3hrs |
| 11 | Final exam | |
| Total | | 30hrs |

D. Students Assessment Activities

| No | Assessment Activities * | Assessment timing (in week no) | Percentage of Total Assessment Score |
|-----|---|-----------------------------------|---|
| 1. | Quiz | Week 5 | 15% |
| 2. | Project (written and oral task) | Weeks 9-10 | 20% |
| 3. | Participation | All along | 10% |
| 4. | Midterm Examination | Week 7 | 25% |
| 5. | Final Examination | Week 11 | 30% |
| ... | | | |

*Assessment Activities (i.e., Written test, oral test, oral presentation, group project, essay, etc.)



E. Learning Resources and Facilities

1. References and Learning Resources

| | |
|--------------------------|---|
| Essential References | Business Result B1. Student's Book – second edition Pre-intermediate Student's book David Grant, Jane Hudson & John Hughes |
| Supportive References | |
| Electronic Materials | Business Results Teacher's Site Business results downloadable resources & Student's Book answer keys Oxford Learn website for Online practice |
| Other Learning Materials | None. |

2. Required Facilities and equipment

| Items | Resources |
|--|---|
| facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.) | Classrooms, laboratories |
| Technology equipment (projector, smart board, software) | Overhead projectors, white boards, smart boards, computers, internet, speakers, headphone with mic, printers, photocopier and laptops for teachers. |
| Other equipment (depending on the nature of the specialty) | Resource room for teachers, modern seminar room, meeting room, record room and recreational area. |

F. Assessment of Course Quality



| Assessment Areas/Issues | Assessor | Assessment Methods |
|--------------------------------------|---|---|
| Effectiveness of teaching | Students, classroom observation, external reviewers' visit from the Accreditation Agency. | Students survey Formal classroom Observation. |
| Effectiveness of students assessment | Quality and Development Unit, Curriculum Committee, Assessment Committee | Item analysis data, teachers' feedback, students' feedback, course reports. |
| Quality of learning resources | Quality and Development Unit | Annual quality improvement program review. |



| Assessment Areas/Issues | Assessor | Assessment Methods |
|---|----------|--------------------|
| The extent to which CLOs have been achieved | | |
| Other | | |

Assessor (Students, Faculty, Program Leaders, Peer Reviewer, Others (specify)

Assessment Methods (Direct, Indirect)

G. Specification Approval Data

| | |
|-----------------------|--|
| COUNCIL /COMMITTEE | |
| REFERENCE NO. | |
| DATE | |

