هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ المحاسبة (٢)
رمز المقرر:	حسب ١٢١
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية – 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 نظري ٣ عملي).
٢. نوع المقرر أ. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☑ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ☑ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ المحاسبة (١) حسب ١١١
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	٤٣	٩٠٪
٢	التعليم المدمج	٥	١٠٪
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٨ ساعة
٢	معمل أو إستوديو	–
٣	دروس إضافية	–
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٣٨ ساعة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

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.

٢. الهدف الرئيس للمقرر

هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:

١. التعرف اعلى. على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية.
٢. التعرف على جرد المصروفات والإيرادات.
٣. التعرف على جرد الأصول المتداولة والغير متداولة.
٤. اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.
٥. تحليل القوائم المالية ومناقشتها.



٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	المعرفة والفهم	
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية وموعدها والفرضيات والمبادئ المتعلقة بعمليات الجرد والحسابات الختامية والمركز المالي والمبادئ المحاسبية.	ع١
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على جرد المصروفات والإيرادات .	ع١
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.	ع١
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول المتداولة بأنواعها المختلفة.	ع١
1.5	أن يناقش الطالب/ة الأخطاء المحاسبية وكيفية تصحيحها.	ع١
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على طرق تحليل القوائم المالية.	ع١
2	المهارات	
2.1	أن يجرد الطالب/ة المصروفات والإيرادات.	م٤، م٦
2.2	أن يجرد الطالب/ة الأصول الغير متداولة والأصول المتداولة بأنواعها.	م٤، م٦
2.3	أن يحسب الطالب/ة قسط الاهتلاك بالطرق المختلفة.	م٤، م٦
2.4	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.	م٤، م٦
2.5	أن يحلل الطالب/ة القوائم المالية بالتحليل المقارن والتحليل بالنسب المالية.	م٤، م٦
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"	م٦
2.7	أن يحلل الطالب/ة المشكلات المحاسبية التي تواجه المنشآت والمديرين ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	م٤، م٦
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.	م٧
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير المحاسبية.	م٨
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	م٩
2.11	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	م١٠
3	القيم	
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق١
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق١
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق٢

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

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)	٤
٢	جرد المصروفات والإيرادات (جرد المصروفات – المصروفات المدفوعة مقدماً – المصروفات المستحقة)	٤
٣	جرد المصروفات والإيرادات (جرد الإيرادات – الإيرادات مستحقة القبض – الإيرادات المقبوضة مقدماً)	٤
٤	جرد الأصول غير المتداولة (اهتلاك الأصول غير المتداولة)	٤
٥	جرد الأصول غير المتداولة (طرق احتساب قسط الاهتلاك –طريقة القسط الثابت – طريقة القسط المتناقص – طريقة مجموع أرقام السنين)	٨
٦	جرد الأصول غير المتداولة (طرق الاستغناء عن الأصول غير المتداولة)	٨
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)	٨
8	الأخطاء المحاسبية وتصحيحها	٤
9	تحليل القوائم المالية ومناقشتها (التحليل المقارن للقوائم المالية – التحليل بالنسب المالية)	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
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم المرتبطة بالجرد والتسويات الجردية وموعدها والفرضيات والمبادئ المتعلقة بعمليات الجرد والحسابات الختامية والمركز المالي والمبادئ المحاسبية.	▪ المحاضرة المطورة ▪ العروض التقديمية ▪ الحوار والمناقشة ▪ العصف الذهني ▪ الاستقصاء ▪ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ▪ التعليم التعاوني ▪ التكاليف ▪ البحوث ▪ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	▪ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ▪ المناقشة والمناظرة ▪ بطاقات الملاحظة ▪ تقييم المشاريع ▪ تقييم التكاليف ▪ تقييم البحوث ▪ ملف الإنجاز ▪ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على جرد المصروفات والإيرادات .		
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.		
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على جرد الأصول المتداولة بأنواعها المختلفة.		
1.5	أن يناقش الطالب/ة الأخطاء المحاسبية وكيفية تصحيحها.		
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على طرق تحليل القوائم المالية.		
2.0	المهارات		
2.1	أن يجرد الطالب/ة المصروفات والإيرادات.	▪ المحاضرة المطورة ▪ العروض التقديمية	▪ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها
2.2	أن يجرد الطالب/ة الأصول الغير متداولة والأصول المتداولة بأنواعها.		

جامعة الملك خالد
الكلية التطبيقية
القبول والتسجيل
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.3	أن يحسب الطالب/ة قسط الاهتلاك بالطرق المختلفة.	▪ الحوار والمناقشة ▪ العصف الذهني ▪ الاستقصاء ▪ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ▪ التعليم التعاوني ▪ التكاليف ▪ البحوث ▪ التطبيقات العملية التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	▪ تقييم العروض التقديمية ▪ المناقشة والمناظرة ▪ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ▪ تقييم المشاريع ▪ تقييم التكاليف ▪ تقييم البحوث ▪ ملف الإنجاز ▪ تقييم التدريبات العملية ▪ التقويم بالأقران ▪ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد. ▪
2.4	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها.		
2.5	أن يحلل الطالب/ة القوائم المالية بالتحليل المقارن والتحليل بالنسب المالية.		
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"		
2.7	أن يحلل الطالب/ة المشكلات المحاسبية التي تواجه المنشآت والمديرين ويوظف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.		
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.		
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير المحاسبية.		
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.		
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.	▪ النمذجة والقدوة ▪ التعلم الذاتي ▪ الحوار والمناقشة ▪ التعليم التعاوني ▪ التعلم القائم على المشاريع التعلم بالاستكشاف	▪ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ▪ المناقشة والمناظرة ▪ تقييم المشاريع الجماعية ▪ التسليم في الوقت المحدد ▪ مقاييس القيم والتقييم 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.		

جامعة محمد بن سعود الإسلامية
العلمية التطبيقية
١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

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:

المرجع الرئيس للمقرر	• أصول المحاسبة المالية – الجزء الثاني الأستاذ الدكتور عبد الناصر ابراهيم نور – الدكتور حسام الدين مصطفى الخداش – الدكتور وليد زكريا صيام
المراجع المساندة	• المحاسبة (٢) مبادئها وأسسها الدكتور عبدالله الفيصل. • القوائم المالية ذات الغرض العام للشركات المساهمة السعودية.
المصادر الإلكترونية	▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش و رفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطالب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطالب/ة و تقويم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا. ▪ المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx ▪ موقع الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA). ▪ موقع السوق المالية السعودية (تداول).
أخرى	▪ معايير المحاسبة الدولية (IFRS – IAS).

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي ▪ سبورة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	▪ جهاز عرض البيانات ▪ السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	▪ لا يوجد

ز. تقويم جودة المقرر:

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

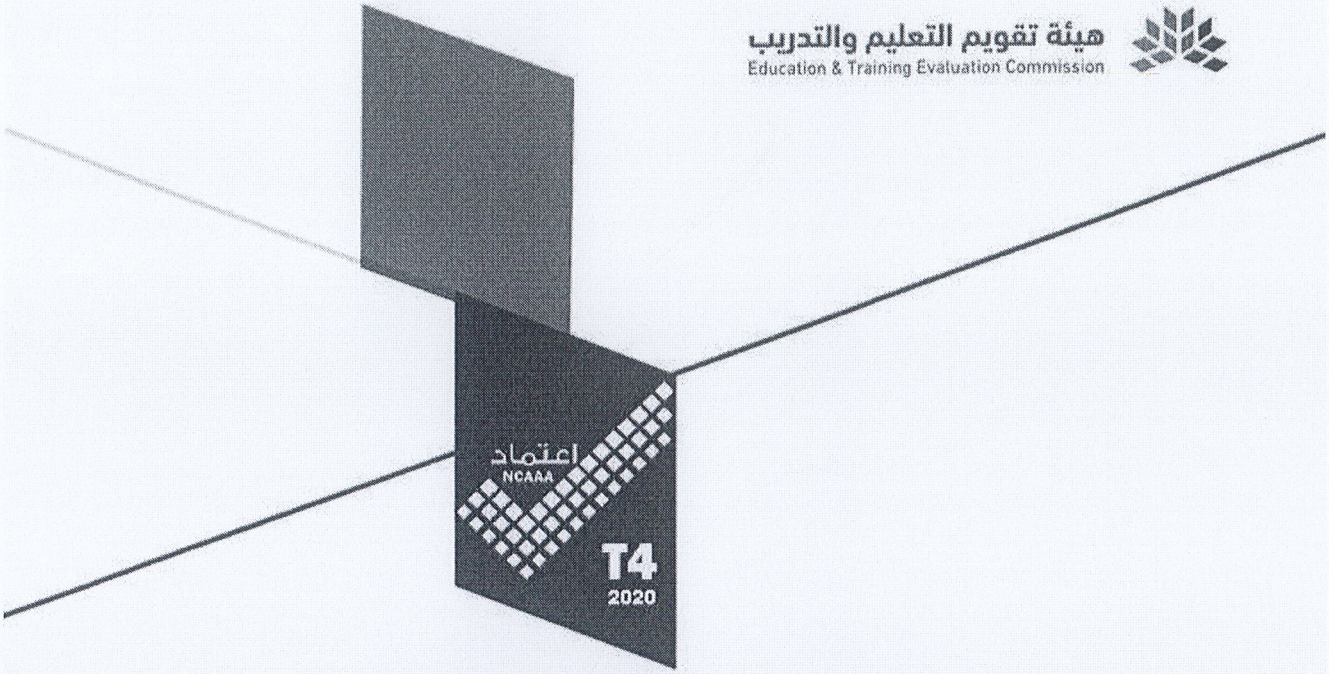
مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

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



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	موضوعات متخصصة في الإدارة
رمز المقرر:	دار ٩٣٢
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية – 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. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☑ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ☑ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة الأعمال دار ١٠١، مبادئ التسويق سوق ١١١، مبادئ المحاسبة (١) حسب ١١١، مبادئ محاسبة (٢) حسب ١٢١، رياضيات (٢) ريض 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		
٢	التعليم المدمج	٤٨	١٠٠٪
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٨ ساعة
٢	معمل أو استوديو	–
٣	دروس إضافية	–
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٣٨ 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 ووصولا إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة.

٣. أن يقدم خطة عمل تطبيقية لإنشاء مشروع منشاة يقوم بمناقشته مع زملائه.

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	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.	ع١
1.2	أن يوضح الطالب/ة أساسيات إنشاء المشروع ابتداء من المتطلبات الرئيسة لرائد الأعمال ومرورا بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل ووصولا إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة.	ع١
1.3	أن يوضح الطالب/ة دور المملكة في دعم ريادة الأعمال وتحديات ريادة الأعمال في الواقع السعودي.	ع١
2	المهارات	
2.1	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في حل المشكلات واتخاذ القرار والابتكار لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية.	م٦
2.2	أن يربط الطالب/ة بين ريادة الأعمال ورؤية المملكة (٢٠٣٠).	م٦
2.3	أن يعد الطالب/ة دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع الريادي (الخطة التسويقية والتشغيلية والمالية).	م١، م٢، م٣، م٤، م٥، م٦، م٧ م٨، م٩، م١٠
2.4	أن يعد الطالب/ة خطة العمل ونموذج العمل التجاري.	م١، م٢، م٦، م٧، م٨، م٩، م١٠
2.5	أن تعرض الطالبة المشروع الريادي بطريقة فعالة.	م٨
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"	م٦
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.	م٧
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	م٨
2.9	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	م٩
2.10	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	م١٠
3	القيم	
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق١
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق١
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق٢



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	أساسيات ريادة الأعمال	٤
٢	المنظومة البيئية لريادة الأعمال	٤
٣	صفات رائد الأعمال.	٤
٤	الإبداع والابتكار	٤
٥	تحويل الأفكار إلى مشاريع	٤
٦	نموذج الأعمال	٤
7	خطة الأعمال	٤
٨	ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة	٤
9	تمويل المشروع	٤
١٠	فريق الإدارة والمحاسبة	٤
11	تسويق المشروع	٤
١٢	الخطة التشغيلية	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
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.	■ المحاضرة 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 النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي. ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم التكاليف ■ تقييم التقارير ■ تقييم البحوث ■ ملف الإنجاز ■ تقييم دراسة الحالة ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.2	أن يوضح الطالب/ة أساسيات إنشاء المشروع ابتداء من المتطلبات الرئيسة لرائد الأعمال ومرورا بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل ووصولا إلى الخطوات العملية لإدارة وتنمية المنشأة الصغيرة.		
1.3	أن يوضح الطالب/ة دور المملكة في دعم ريادة الأعمال وتحديات ريادة الأعمال في الواقع السعودي.		

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

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.	■ المحاضرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ البحوث ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة ■ لعب الأدوار التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم البحوث ■ تقييم التكاليف ■ ملف الإنجاز ■ تقييم العروض التقديمية ■ تقييم دراسة الحالة ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
2.2	أن يربط الطالب/ة بين ريادة الأعمال ورؤية ﷺ المملكة (٢٠٣٠).		
2.3	أن يعد الطالب/ة دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع الريادي (الخطة التسويقية والتشغيلية والمالية).		
2.4	أن يعد الطالب/ة خطة العمل ونموذج العمل التجاري.		
2.5	أن تعرض الطالبة المشروع الريادي بطريقة فعالة.		
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"		
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.		
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.		
2.9	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.		
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.	■ النمذجة والقدوة ■ التعلم الذاتي ■ الحوار والمناقشة ■ التعليم التعاوني ■ التعلم القائم على المشاريع التعلم بالاستكشاف	■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ المناقشة والمناظرة ■ تقييم المشاريع الجماعية ■ 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
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	• 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). • الإصدار الثامن لمقرر ريادة الأعمال، جامعة لملك سعود،١٤٤٢هـ –٢٠٢١م.
المراجع المساندة	• كن رائداً للأعمال، جامعة الملك سعود KSU ، جامعة كنت، ٢٠١٠.. • الإبداع، د.علي الحمادي ، مكتبة الشقري، ٢٠١٠. • ابدأ مشروعك ولاتتردد، نبيل شلبي، مكتبة جرير، ٢٠١٠. • التسويق الفعال، أ.د. طلعت أسعد، مكتبة جرير ٢٠١٠. • ابتكار نموذج العمل التجاري، ألكسندر أوسترفالدر وايف بينور، جبل عمان، ٢٠١٥. • المبادئ ريادة الأعمال المفاهيم والتطبيقات الأساسية لغير المختصين. وفاء المبيريك، حمد الشميمري، العبيكان للنشر الرياض، ١٤٤٠. • الإدارة الاستراتيجية والأعمال الالكترونية/ إشكاليات النظرية والتطبيق، محمد الجيزاوي، جامعة الملك فيصل / كلية إدارة الأعمال. ١٤٤٠. • لإدارة المالية، محمد القاضي، الأكاديميون للنشر والتوزيع، ٢٠١٤. • الريادة وإدارة الأعمال الصغيرة، فايز النجار، عبدالستار العلي، جامعة البلقاء التطبيقية/ الأردن، ٢٠١٠.

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٤هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

المصادر الإلكترونية	▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة **Blackboard** يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا 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 استبانات توزع الكترونيا. ▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء. ▪ مجلة رواد الأعمال المملكة العربية السعودية (**Entrepreneurs KSA**) ▪ المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx ▪ رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ /http://www.vision2030.gov.sa ▪ موقع وزارة التجارة / مجلس إدارة الهيئة العامة للمنشآت الصغيرة والمتوسطة https://mci.gov.sa/ar/mediacenter/News/Pages/١٣-١٢-١٦-٠٣،aspx ▪ فشل المشروعات الصغيرة https://alriyadah.ksu.edu.sa/sites/alriyadah.ksu.edu.sa/files/imce_images/٦،pdf ▪ موقع منشآت / المملكة العربية السعودية https://www.monshaat.gov.sa ▪ معهد ريادة الأعمال https://alriyadah.ksu.edu.sa/ar ▪ **MIT Enterprise Forum Saudi Arabia** https://www.mitefsaudi.org ▪ ألف ستارت أب / حاضنة أعمال مبتكرة https://www.alefstartup.com ▪ موقع منظومة الريادة السعودي /https://seelab.sa.com
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي ▪ سبورة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	▪ جهاز عرض البيانات ▪ السبورة الذكية ▪ جهاز حاسب لي مزود ببرامج حديثة ▪ شبكة إنترنت حديثة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	



ز. تقويم جودة المقرر:

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

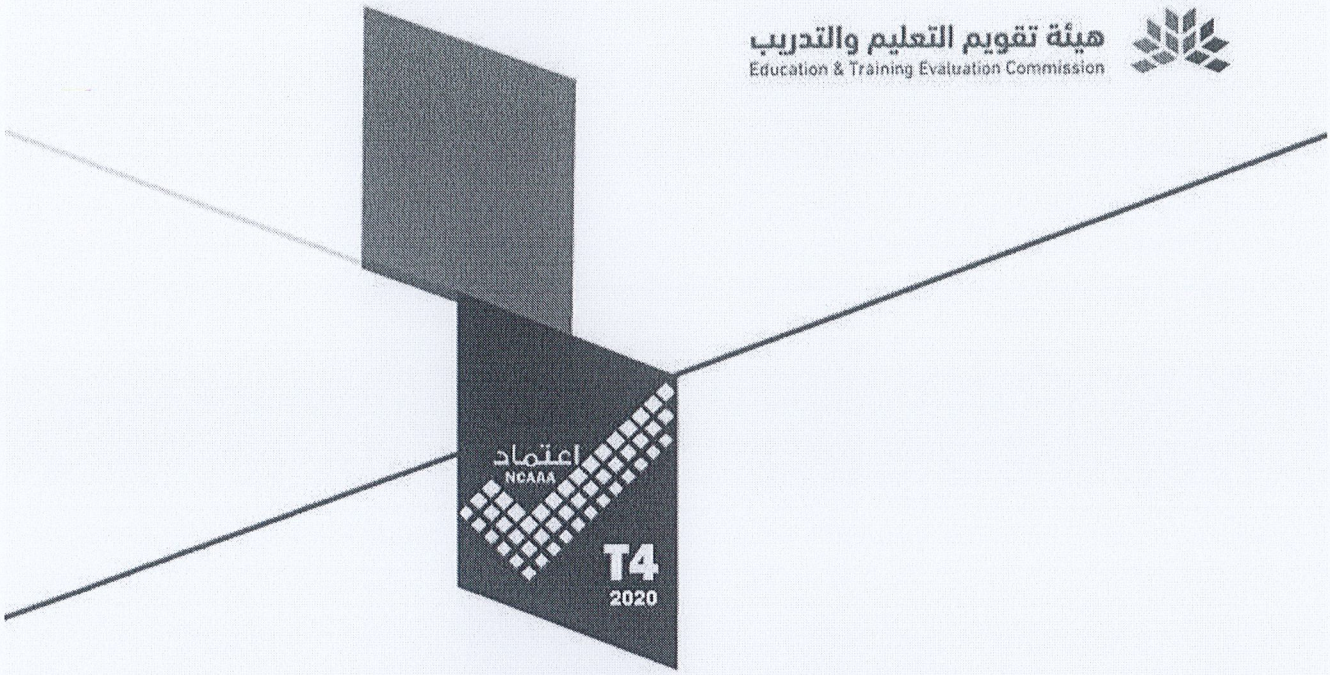
مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

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



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تطبيقات الحاسب الآلي ٢
رمز المقرر:	عال ١٢١
البرنامج:	العلوم الإدارية والإنسانية – إدارة أعمال
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. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم ☐ متطلب برنامج ☑

ب. إجباري ☑ اختياري ☐

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر

المستوى الثالث

٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

عال ١١٢

٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		
2	التعليم المدمج	٤٨	100%
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:

١. الوصف العام للمقرر

يتناول هذا المقرر موضوعات تعرف الطالب بالإمكانيات المتقدمة لأشهر التطبيقات المكتبية (Office Applications): معالجة النصوص (Word) والجداول الإلكترونية (Excel) وقواعد البيانات (Access)، التي ستساعد مستخدمي 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:

- بقية الثلاث مستويات المتقدمة من الرخصة الدولية لقيادة الحاسب (ICDL).

٢. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى تدريب الطالب على أشهر التطبيقات المكتبية بصورة احترافية.

جامعة الأمير محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعرفة والفهم**	
1.1	التعرف على أهمية التطبيقات المكتبية للحاسب في انجاز الأعمال والمراسلات وحفظ البيانات وإدارتها.	ع١، ع٥
1.2	الإلمام بالمفاهيم الأساسية لتراكيب البيانات.	ع١، ع٥
2	**المهارات**	
2.1	التمكن من التعامل مع برنامج معالج قواعد البيانات (Access).	م١، م٢، م٧
2.2	إتقان المهارات المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية (Excel).	م١، م٢، م٧
2.3	إجادة المهارات المتقدمة لبرنامج معالج النصوص (Word) في التعامل مع الماكرو ودمج المراسلات.	م١، م٢، م٧
2.4	استخدام تقنية المعلومات والاتصالات في التواصل وتبادل الأفكار والبحث العلمي وأداء المهام والتكاليف.	م١، م٢، م٧
2.5	ممارسة التفكير الناقد وحل المشكلات التي تواجه المتعلم في المقرر بطرق ابداعية.	م١، م٢، م٧
3	**القيم**	
3.1	التعاون والعمل بروح الفريق والتمثل بأخلاقيات المهنة.	ق١
3.2	تحمل مسؤولية التعلم المستمر، والاستمرار في التطوير الشخصي.	ق٢
3.3	إدارة الوقت بكفاءة وفعالية عند تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة.	ق٣



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	- **قواعد البيانات (Access):** • تعريف قواعد البيانات العلائقية وتوضيح أهميتها. • مكونات قاعدة البيانات العلائقية: ✓ الجداول. ✓ العلاقات. ✓ الاستعلام. ✓ النماذج. ✓ التقارير.	٢٠
٢	- **برنامج الجداول الإلكترونية (Excel):** • مهارات متقدمة للدوال (if، OR، And، Not، Exact، Count، CountA، DCountA، CountBlank، CountIf) • مراجعة المخططات ولوحة المعلومات (Dashboard). • التنسيق الشرطي وتصفية القوائم. • تقييد البيانات. • الماكرو. • القوالب.	١٦
٣	- **برنامج محرر النصوص (Word):** • المدقق الإملائي وترقيم الفقرات. • التعامل مع العناصر: ○ أدراج اختصار لنص ما. ○ إدراج رموز خاصة. ○ إسقاط الأحرف الاستهلالية. ○ استخدام القاموس. ○ إجراء النقاط الدليلية البادئة. ○ إدراج الصور وتنسيقها. ○ إدراج مربع النص وتنسيقه. ○ إدراج نص (Word Art) وتنسيقه. • التعامل مع الجداول. • دمج المراسلات. • إنشاء واستخدام الأنماط. • إنشاء الأعمدة الصحفية والحدود والتضليل. • الحواشي السفلية والهوامش الختامية. • المترادفات والترجمة. • الفصل بين تنسيقات الفصول في الملف الواحد.	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
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	التعرف على أهمية التطبيقات المكتبية للحاسب في انجاز الأعمال والمراسلات وحفظ البيانات وإدارتها.	- المحاضرة الصفية - الحوار والمناقشة - الاستقصاء - التعلم بالاكتشاف - التعلم الذاتي - المحاضرة المطورة - العصف الذهني - الاستقصاء عبر الويب - جدول التعلم KWL - الخرائط الذهنية - خرائط المفاهيم	- الاختبارات التحصيلية التقليدية والإلكترونية - الأسئلة الصفية - الواجبات والتقييمات الدورية - العروض التقديمية - المناقشة والمناظرة - اختبارات الأداء المعرفية - ملف الإنجاز
1.2	الإلمام بالمفاهيم الأساسية لتراكيب البيانات.		
2.0	المهارات		
2.1	التمكن من التعامل مع برنامج معالج قواعد البيانات (Access).	- العرض العملي - المحاضرة المطورة - التعلم بالاكتشاف - التعلم بالأقران - التعلم الذاتي - الحوار والمناقشة - الاستقصاء عبر الويب - العصف الذهني - التعلم التعاوني - حل المشكلات - التعلم القائم على المشروعات - منتديات النقاش الإلكتروني	- العروض التقديمية - سلالم التقدير - اختبارات الأداء - مقاييس الإنتاج - الملاحظة - المشاريع البرمجية - ملف الإنجاز - تقويم الأقران - التقويم الذاتي
2.2	إتقان المهارات المتقدمة لبرنامج الجداول الإلكترونية (Excel).		
2.3	إجادة المهارات المتقدمة لبرنامج معالج النصوص (Word).		
2.4	استخدام تقنية المعلومات والاتصالات في التواصل وتبادل الأفكار والبحث العلمي وأداء المهام والتكاليف.		
2.5	ممارسة التفكير الناقد وحل المشكلات التي تواجه المتعلم في المقرر بطرق ابداعية.		
3.0	القيم		
3.1	التعاون والعمل بروح الفريق والتمثل بأخلاقيات المهنة.	- التعلم القائم على المشروعات - التعلم التعاوني - الحوار والمناقشة - المحاضرة العملية - النمذجة والقدوة - الاستقصاء عبر الويب	- بطاقات الملاحظة - المناقشة والحوار - الأسئلة الصفية - مقاييس التقدير - مقاييس القيم - التقويم الذاتي - تقويم الأقران - ملف الإنجاز
3.2	تحمل مسؤولية التعلم المستمر، والاستمرار في التطوير الشخصي.		
3.3	إدارة الوقت بكفاءة وفعالية عند تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة.		



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	تكليفات عملية	مستمر	10%
5	مشاركة	مستمر	5%
6	الاختبار الفصلي	الأسبوع ١٣	%٢٠
٧	المجموع		100%

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.
- 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
- 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	١. المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، مقدمة لتطبيقات الحاسب. ٢. أ.د. عبد الله بن عبد العزيز الموسى، مقدمة في الحاسب والأنترنت. ٣. خوارزم العلمية، مهارات الحاسب الآلي - إعداد وحدة مهارات الحاسب الآلي بكلية الحاسبات وتقنية المعلومات بجامعة الملك عبد العزيز.
المراجع المساندة	-
المصادر الإلكترونية	موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونياً 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.
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. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية أساليب التدريس	المراجع النظير– الطلاب	١. الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم.. ٢. تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس. ٣. مراجعة نتائج تقويم الطلاب.
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير– قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	١. الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم. ٢. مراجعة تواصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري. ٣. تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس. ٤. مراجعة عينات من أعمال الطلاب.
مصادر التعلم	قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس – الطلاب	١. الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة من القسم. ٢. قوائم الشطب والرصد.
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس	١. مراجعة تقرير المقرر. ٢. تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب وسجلات إنجازهم.

ح. اعتماد التوصيف

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



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الكتابة الموضوعية
رمز المقرر:	عرب ١١٣
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية – 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:	ساعتين
٢. نوع المقرر	
أ.	متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☑ متطلب قسم ☐ أخرى ☐
ب.	إجباري ☑ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	السنة الثانية المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	الاتصال في الأعمال دار ٩٣١

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	المحاضرات 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:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعرفة والفهم**	
1.1	أن يحدد الطالب/ة قاعدة كتابة الهمزة وفقاً لنوعها في الكلمة.	ع٨
1.2	أن يحدد الطالب/ة المحذوف والمضاف من أحرف على الكلمة.	ع٨
1.3	أن يعرّف الطالب/ة الألف اللينة.	ع٨
1.4	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.	ع٨
1.5	أن يعرف الطالب/ة القواعد المؤسسة للكتابة الموضوعية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.	ع١، ع٨
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على أنواع المراسلات الإدارية.	ع١، ع٥، ع٨
1.7	أن يوضح الطالب/ة أمثلة على الأخطاء الإملائية الشائعة	ع٨
2	**المهارات**	
2.1	أن يستخدم الطالب/ة علامات الترقيم استخداماً صحيحاً	م٥
2.2	أن يميز الطالب/ة بين حرفي (ض/ ظ) و (هـ/ة) ويميز بين علامات الترقيم.	م٦
2.3	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.	م٥
2.4	أن يستظهر الطالب/ة الفروقات بين أنواع المراسلات الإدارية.	م٦
2.5	أن يتبع الطالب/ة الطرق المنهجية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.	م٦، م٩
2.6	أن يصيغ الطالب/ة العبارة السليمة نحواً وصرفاً وأسلوباً.	م٥
2.7	أن يصحح الطالب/ة الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة.	م٦

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة باستخدام المنهج العلمي واتخاذ القرار لحلها والإبداع والابتكار.	م٦
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.	م٧
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية السليمة لغوياً.	م٨
2.11	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	م٩
2.12	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	م١٠
3	القيم	
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق١
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق١
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق٢

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	علامات الترقيم	٢
٢	الهمزة وأنواعها، التنوين، الكلمات المختومة بالهمزة، الضمائر	٢
٣	التاء والهاء المربوطتان، التاء المبسوطة	٢
٤	صفات حرفي (ض – ظ)	٢
٥	الألف اللينة	٢
٦	الحذف والزيادة	٢
7	كتابة الأرقام بالحروف	٢
٨	التلخيص	٢
٩	كتابة المراسلات الإدارية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
10	التقارير الإدارية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
١١	كتابة محضر الاجتماع بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
12	السيرة الذاتية بطريقة منهجية وسليمة لغوياً	٢
	المجموع	٢٤



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 ▪ 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 النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي. ▪ تحليل المقالات المتخصصة ▪ دراسة الحالة	▪ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ▪ المناقشة والمناظرة ▪ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ▪ تقييم المشاريع ▪ تقييم التكاليف ▪ تقييم التقارير ▪ تقييم البحوث ▪ ملف الإنجاز ▪ تقييم دراسة الحالة ▪ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.2	أن يحدد الطالب/ة المحذوف والمضاف من أحرف على الكلمة.		
1.3	أن يعرّف الطالب/ة الألف اللينة.		
1.4	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.		
1.5	أن يعرف الطالب/ة القواعد المؤسسة للكتابة الموضوعية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.		
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على أنواع المراسلات الإدارية.		
1.7	أن يوضح الطالب/ة أمثلة على الأخطاء الإملائية الشائعة		
2.0	المهارات		
2.1	أن يستخدم الطالب/ة علامات الترقيم استخداماً صحيحاً	▪ المحاضرة المطورة ▪ العروض التقديمية ▪ الحوار والمناقشة ▪ العصف الذهني ▪ الاستقصاء ▪ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ▪ التعليم التعاوني ▪ التكاليف ▪ البحوث ▪ تحليل المقالات المتخصصة ▪ دراسة الحالة ▪ لعب الأدوار	▪ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ▪ المناقشة والمناظرة ▪ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ▪ تقييم المشاريع ▪ تقييم البحوث ▪ تقييم التكاليف ▪ ملف الإنجاز ▪ تقييم العروض التقديمية ▪ تقييم دراسة الحالة ▪ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
2.2	أن يميز الطالب/ة بين حرفي (ض/ ظ) و (هـ/ة) ويميز بين علامات الترقيم.		
2.3	أن يكتب الطالب/ة الأرقام بالحروف كتابة صحيحة.		
2.4	أن يستظهر الطالب/ة الفروقات بين أنواع المراسلات الإدارية.		
2.5	أن يتبع الطالب/ة الطرق المنهجية في التلخيص، والمراسلات الإدارية، ومحضر الاجتماع، السيرة الذاتية وكافة الألوان الكتابية الإدارية.		
2.6	أن يصيغ الطالب/ة العبارة السليمة نحواً وصرفاً وأسلوباً.		
2.7	أن يصحح الطالب/ة الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة.		
2.8	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص الأخطاء اللغوية والأسلوبية الشائعة باستخدام المنهج العلمي واتخاذ القرار لحلها والإبداع والابتكار.		
2.9	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى		

جامعة الملك سعود
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية السليمة لغوياً.		
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.	■ النمذجة والقدوة ■ التعلم الذاتي ■ الحوار والمناقشة ■ التعليم التعاوني ■ التعلم القائم على المشاريع التعلم بالاستكشاف	■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ المناقشة والمناظرة ■ تقييم المشاريع الجماعية ■ 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
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:

المرجع الرئيس للمقرر	▪ التحرير العربي – عرب ١٠٣ – كلية الآداب جامعة الملك سعود ▪ فن التحرير العربي ضوابطه وأنماطه، د.محمد الشنطي. ▪ فنون الكتابة ومهارات التحرير العربي، د.كمال زعفر علي.
المراجع المساندة	▪ المرشد في الإملاء والترقيم والتحرير العربي – د. محمود شاكر سعيد. ▪ معاً لدراسة قواعد النحو والصرف – د. أحمد عبدالمنعم يوسف و د. سليمان محمود قنديل.
المصادر الإلكترونية	▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة Blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا 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 استبانات توزع الكترونيا. ▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء. ▪ المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx ▪ موقع عرب ١٠٣، جامعة الملك سعود. ▪ موقع المقررات المفتوحة التابع لجامعة الملك خالد: https://www.youtube.com/watch?v=7hG-aqMd3N4 ▪ مواقع كتابة السيرة الذاتية
أخرى	▪ المكتبة الشاملة، الإصدار الرسمي الثالث ٣,٦٢. ▪ مكتبة مجاز، ١٤٣٧هـ.

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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



ز. تقويم جودة المقرر:

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

مجالات التقويم (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:	١٤٤٢/٩/٢٢هـ



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission

اعتماد NCAAA
T4 2020

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الإحصاء في الأعمال
رمز المقرر:	احص ١١٥
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية – إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

رؤية VISION 2030 المملكة العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI ARABIA

www.etec.gov.sa

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: .....

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. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☑ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ☑ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) رياضيات (١) ريض ١١١ + رياضيات (٢) ريض 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	٤٣	٩٠٪
٢	التعليم المدمج	٥	١٠٪
٣	التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		
٥	أخرى		

٧. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
١	محاضرات	٤٨ ساعة
٢	معمل أو إستوديو	–
٣	دروس إضافية	–
٤	أخرى (تذكر)	٩٠ ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	١٣٨ 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 اكسابهم 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:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	المعرفة والفهم	
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية لعلم الإحصاء.	ع٤
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على أساليب جمع وتصنيف وتبويب البيانات وعرضها في جداول إحصائية أو رسوم بيانية.	ع٤
1.3	ان يعدد الطالب/ة مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت.	ع٤
1.4	ان يصف الطالب/ة طرق حساب معاملات الارتباط والانحدار.	ع٤
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الإحصائية واستخدام البرامج الإحصائية.	ع٣، ع٤، ع٥
2	المهارات	
2.1	أن يمارس الطالب/ة مهارات تفسير المقاييس والمؤشرات الإحصائية ومعرفة مدلولاتها.	م٦
2.2	أن يجمع ويبوب ويحلل الطالب/ة البيانات ويعرضها في جداول وبالرسوم البيانية.	م٦
2.3	أن يقارن الطالب/ة الطرق المختلفة لاختيار العينات.	م٦
2.4	أن يقارن الطالب/ة بين مقاييس النزعة المركزية واستخدامها.	م٦
2.5	ان يبين الطالب/ة طبيعة الفروض الإحصائية وتميز بينها.	م٦
2.6	أن يطبق الطالب/ة مفهوم المعالجات الإحصائية لاستخراج النتائج بالبرامج الإحصائية.	م٤، م٦، م٧
2.7	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"	م٦
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.	م٤، م٦
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.	م٧

الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتحليل وتقويم المعلومات والمفاهيم الإحصـائية التي يتم الحصـول عليها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.	م٨
2.11	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصـل بكافة أشـكاله والتشـارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	م٩
2.12	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضـمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسـؤولية الإجراءات والقرارات.	م١٠
3	القيم	
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق١
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق١
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق٢

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مقدمة وتعريف الإحصاء.	٤
٢	تبويب البيانات وعرضها في جداول.	٤
٣	الرسوم البيانية وأساليب جمع البيانات.	٤
٤	مقاييس النزعة المركزية (من البيانات المبوبة وغير المبوبة).	٤
٥	مقاييس التشتت من البيانات المبوبة وغير المبوبة ومعامل الاختلاف والالتواء.	٤
٦	معاملات الارتباط (الرتب، بيرسون، فاي، التوافق، الجزئي، الارتباط المتعدد).	٤
٧	نظرية الاحتمالات ، المتغيرات العشوائية والتوزيعات الاحتمالية.	٤
٨	تحليل السلاسل الزمنية.	٤
٩	اختبارات الفروض الإحصائية.	٤
١٠	تحليل التباين.	٤
١١	معامل الانحدار وتطبيقاته.	٤
١٢	تطبيقات على المعالجات بالبرامج الإحصائية.	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
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية لعلم الإحصاء.	■ المحاضرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ البحوث ■ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة ■ تقييم المشاريع ■ تقييم التكاليف ■ تقييم البحوث ■ ملف الإنجاز ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على أساليب جمع وتصنيف وتبويب البيانات وعرضها في جداول إحصائية أو رسوم بيانية.		
1.3	ان يعدد الطالب/ة مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت.		
1.4	ان يصف الطالب/ة طرق حساب معاملات الارتباط والانحدار.		
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الإحصائية.		
2.0	المهارات		
2.1	أن يمارس الطالب/ة مهارات تفسير المقاييس والمؤشرات الإحصائية ومعرفة مدلولاتها.	■ المحاضرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ البحوث ■ التطبيقات العملية التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ تقييم العروض التقديمية ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم التكاليف ■ تقييم البحوث ■ ملف الإنجاز ■ تقييم التدريبات العملية ■ التقويم بالأقران ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد. ■
2.2	أن يجمع ويبوب ويحلل الطالب/ة البيانات ويعرضها في جداول وبالرسوم البيانية.		
2.3	أن يقارن الطالب/ة الطرق المختلفة لاختيار العينات.		
2.4	أن يقارن الطالب/ة بين مقاييس النزعة المركزية واستخدامها.		
2.5	ان يبين الطالب/ة طبيعة الفروض الإحصائية وتميز بينها.		
2.6	أن يطبق الطالب/ة مفهوم المعالجات الإحصائية لاستخراج النتائج بالبرامج الإحصائية.		
2.7	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"		
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.		
2.9	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى		

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.		
2.10	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتحليل وتقويم 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.	■ النمذجة والقدوة ■ التعلم الذاتي ■ الحوار والمناقشة ■ التعليم التعاوني ■ التعلم القائم على المشاريع التعلم بالاستكشاف	■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ المناقشة والمناظرة ■ تقييم المشاريع الجماعية ■ 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
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:

المرجع الرئيس للمقرر	• قسم الإحصاء جامعة الملك عبد العزيز (١٤٣٦) مبادئ الإحصاء للتخصصات الإدارية والإنسانية. خوارزم العلمية • التحليل الإحصائي للبيانات باستخدام Spss لـ د. رجاء محمود علام (٢٠٠٣م). • عبد اللطيف الحشاش (٢٠١٢) مبادئ الإحصاء. دار الزهراء للطبع والنشر. • السيد محمد خيري (٢٠٠٧) الإحصاء النفسي. القاهرة، دار الكتاب الجامعي • الإحصاء في العلوم الإدارية. (٢٠٠٣م) عمر محمد الخلاق وأحمد صالح السالم، الطبعة الثانية ١٤٢٤هـ. الرياض: دار المريخ. • محمد صبحي أبو صالح وعدنان عوض (٢٠٠٨). مقدمة في الإحصاء "مبادئ وتحليل باستخدام SPSS الطبعة الثانية عمان: دار الميسرة للنشر. • عادل مفلح الوديان وآخرون (٢٠٠٣). الإحصاء والاحتمالات. طبعة أولى. الرياض: مكتبة الرشد. • عبد الحميد البلداوي (٢٠٠٨). أساليب الإحصاء لطلبة العلوم الاقتصادية وإدارة الأعمال باستخدام ال SPSS. عمان: دار وائل للنشر. • محفوظ جودة (٢٠٠٨). التحليل الإحصائي الأساسي باستخدام .SPSS عمان: دار وائل للنشر.
المراجع المساندة	• خيري، السيد محمد (٢٠٠٧) . الاحصاء النفسي. القاهرة، دار الكتاب الجامعي.
المصادر الإلكترونية	▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة Blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا 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 استبانات توزع الكترونيا. ▪ المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx ▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب. ▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.
أخرى	

جامعة الأمير محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي ▪ سبورة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	▪ جهاز عرض البيانات ▪ السبورة الذكية ▪ جهاز حاسب آلي مزود ببرامج خاصة بالإحصاء ▪ شبكة إنترنت حديثة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	▪ لا يوجد

ز. تقويم جودة المقرر:

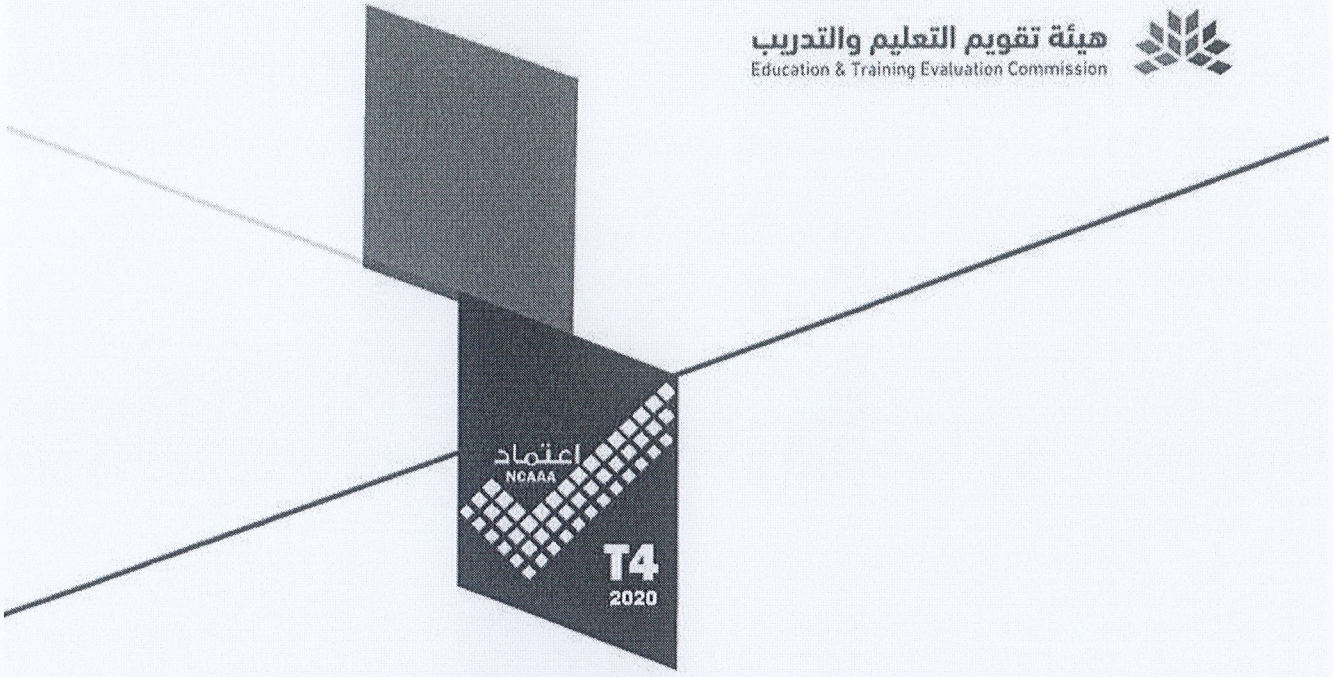
مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	المراجع النظير– الطلاب	• الاستبانات والاستفتاءات معتمدة من القسم.. • تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس. • مراجعة نتائج تقويم الطلاب.
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المراجع النظير– قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس - الطلاب	• الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة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

مجالات التقويم (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:	١٤٤٢/٩/٢٢هـ

هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الاتصال في الأعمال
رمز المقرر:	دار ٩٣١
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية – 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: ٩

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٨

ز. تقويم جودة المقرر: ٩

ح. اعتماد التوصيف ٩



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ (٢ نظري ٣ عملي)
٢. نوع المقرر أ. متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☑ متطلب قسم ☐ أخرى ☐ ب. إجباري ☑ اختياري ☐
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الثانية المستوى الثالث
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة الأعمال دار ١٠١
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
١	المحاضرات التقليدية	١٨	٥٠٪
٢	التعليم المدمج	١٨	٥٠٪
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 لخلق فهم للمهارات الأساسية في الاتصال التجاري.

٢. الهدف الرئيس للمقرر:

هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:

- أن يكتسب الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال في الأعمال بجميع أشكاله ومهاراته المتعددة..
- أن يتعرف على نظريات الاتصال في الأعمال.
- أن يكتسب مهارات التواصل الإنساني والالكتروني شفهيا وتحريريا مع زملائه ومع اعضاء هيئة التدريس ويتقبل الرأي الأخر والحوار والمناقشة بروح إيجابية والتي تؤهله للتعامل فيما بعد في منظمة الأعمال مع جميع المستويات الإدارية المختلفة.
- أن يستنتج الاتصالات في عصر التكنولوجيا.
- أن يتعرف على الاتصال في ظل الثقافات المختلفة.
- أن يعد محاضر الاجتماع ويعد العروض التقديمية ويعرضها.
- أن يطبق إجراء المقابلات الشخصية وكتابة السيرة الذاتية.
- أن يجيد كتابة الخطابات والمراسلات الإدارية.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
1	**المعرفة والفهم**	
1.1	أن يكتسب الطالب/ة الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال في الأعمال بجميع أشكاله ومهاراته المتعددة.	ع١، ع٥
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على نظريات الاتصال في الأعمال.	ع١
1.3	أن يستنتج الطالب/ة الاتصالات في عصر التكنولوجيا.	ع١، ع٥
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على الاتصال في ظل الثقافات المختلفة.	ع١
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على إدارة الاجتماعات واللجان.	ع١
1.6	أن يوضح الطالب/ة ماهية المقابلات الشخصية وأنواعها ومبادئها.	ع١
2	**المهارات**	
2.1	أن ينمي الطالب/ة مهارة الاستماع والقراءة .	م٩
2.2	أن يعد الطالب/ة محاضر الاجتماعات.	م٥، م٧، م٩
2.3	أن يطبق الطالب/ة إجراء المقابلات الشخصية.	م٩
2.4	أن يعد ويعرض الطالب/ة العروض التقديمية.	م٥، م٧، م٩
2.5	أن يكتب الطالب/ة الخطابات والمراسلات الإدارية.	م٥، م٧، م٩
2.6	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة." التعلم ذو الأثر"	م٦
2.7	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تحليل وتشخيص مشكلات الاتصال الإداري واتخاذ القرار الإبداعي لحلها.	م٦

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

	مخرجات التعلم للمقرر	رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج
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.	م٧
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات في مجال الاتصال الإداري وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	م٨
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	م٩
2.11	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	م١٠
3	القيم	
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق١
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق١
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق٢

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مقدمة في الاتصال (نظرية الاتصال – تدفق الاتصال – تأثير العزلة – تأثير المشاركة)	٦
٢	الاتصالات التنظيمية والإدارية في عصر المعلومات والتكنولوجيا (مفهومها – أنواعها – أمثلتها –نموذج الاتصال التنظيمي والإداري – نظام الاتصالات المكتوبة – الاتصال الشفهي – الاتصال الالكتروني)	٣
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
٤	الاتصال في ظل الثقافات المختلفة (كيف تتعرف على وتتفهم عميلك الأجنبي – نصائح في الاتصال مع أجانب –كيف تتصل وتتعامل مع عاملين من حضارات مختلفة)	٣
٥	الاستماع (عناصر الاستماع – ماذا يحدث أثناء الاستماع – ضعف عملية الاستماع –كيف تنمي مهارتك في الاستماع)	٣
٦	الاتصال الغير ملفوظ (أهمية الاتصال الغير ملفوظ – أنواع الاتصالات الغير الملفوظة)	٣
7	إدارة الاجتماعات واللجان (الإعداد للاجتماع – أنواع الاجتماعات –كيف تكون رئيساً/عضواً/سكرتيرا ناجحاً في الاجتماع)	٣
٨	المقابلات الشخصية (ماهيتها – العوامل المؤثرة فيها – دور الاتصالات الغير ملفوظة في المقابلات الشخصية –مبادئ المقابلات الشخصية الفعالة –كيف تجري مقابلة ناجحة – أنواع المقبلات الشخصية)	٣
٩	العرض الشفهي (مهام تؤديها قبل العرض الشفهي – مهام تؤديها أثناء العرض الشفهي – مهام تؤديها لإدارة النقاش)	٣
10	مهارة القراءة (أنواعها – القراءة من أجل الفهم والتذكر – القراءة السريعة بطريقة الكشط – القراءة بغرض التركيز)	٣
11	كتابة المراسلات والخطابات (مكونات الخطاب – أهم الاعتبارات الواجب مراعاتها عند تحرير الخطاب – أنواع الخطابات)	٣
	المجموع	٣٦

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

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.	■ المحاضرة 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 النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي. ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم التكاليف ■ تقييم التقارير ■ تقييم البحوث ■ ملف الإنجاز ■ تقييم دراسة الحالة ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
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 .	■ المحاضرة المطورة ■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة ■ العصف الذهني ■ الاستقصاء ■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع ■ التعليم التعاوني ■ التكاليف ■ البحوث ■ تحليل المقالات المتخصصة ■ دراسة الحالة ■ لعب الأدوار التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها ■ المناقشة والمناظرة ■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ تقييم المشاريع ■ تقييم البحوث ■ تقييم التكاليف ■ ملف الإنجاز ■ تقييم العروض التقديمة ■ تقييم دراسة الحالة ■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
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.		
2.9	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات في مجال الاتصال الإداري وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.		

جامعة الملك سعود للعلوم التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.10	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	النقال 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.	■ النمذجة والقدوة ■ التعلم الذاتي ■ الحوار والمناقشة ■ التعليم التعاوني ■ التعلم القائم على المشاريع التعلم بالاستكشاف	■ بطاقات الملاحظة وسلالم التقدير ■ المناقشة والمناظرة ■ تقييم المشاريع الجماعية ■ 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
١	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	%١٠
٢	تصميم دعوة اجتماع وكتابة محضر الاجتماع	الأسبوع السابع	%٥
٣	تمثيل أدوار وعمل مقابلات وظيفية وكتابة سيرة ذاتية	الأسبوع الثامن	%١٠
٤	مشروع (عرض تقديمي)	الأسبوع العاشر – الثاني عشرة	%١٠
٥	كتابة خطاب لأحد المسؤولين	الأسبوع الحادي عشرة	%٥
6	اختبار الشهر الأول	الأسبوع التاسع	%٢٠
7	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	%٤٠

جامعة الأمير محمد بن سعود الإسلامية
الكلية التطبيقية
١٤٠٥هـ ١٤٠٦هـ
القبول والتسجيل

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	• كيف ترفع مهاراتك الإدارية في الاتصال د. أحمد ماهر
المراجع المساندة	•
المصادر الإلكترونية	▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا 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 استبانات توزع الكترونيا. ▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء. ▪ المكتبة الرقمية السعودية https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx ▪ المجلات والدوريات والمواقع الإلكترونية https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day . ▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب. ▪ مواقع كتابة السيرة الذاتية
أخرى	▪ المشاركة بالأنشطة اللامنهجية مثل عمل جماعي بالمساهمة بيوم ذوي الاحتياجات الخاصة وكيفية التواصل معهم.

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي ▪ سبورة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	▪ جهاز عرض البيانات ▪ السبورة الذكية ▪ جهاز حاسب لي مزود ببرامج حديثة ▪ شبكة إنترنت حديثة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	



ز. تقويم جودة المقرر:

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

مجالات التقويم (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 ١٤٤٢/١٤٤١ هـ
تاريخ الجلسة:	١٤٤٢/٩/٢٢هـ

