



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة الأعمال الإلكترونية
رمز المقرر: دار ١١٤
البرنامج: دبلوم إدارة اعمال
القسم العلمي: إدارة
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: 15/10/2023



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:					3 نظري
2. نوع المقرر					
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار	
ب.	إجباري	√ اختياري			
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			الأولى / الأول		
4. الوصف العام للمقرر ينطلق هذا المقرر لتعريف الطالب بالمفاهيم العلمية والعملية الخاصة بالرياضيات، واكتساب الطالب المبادئ الرئيسية لأساسيات الجبر وتعريفه بساليب وإيجابيات الطرق المتبعة في الرياضيات وتدريبه على حل التمارين المختلفة ومناقشة الحلول المثلى والمقارنة بينهم.					
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)					
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)					
7. الهدف الرئيس للمقرر هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:					
 1- بناء وتحديد الأعمال الإلكترونية 2- تحديد الفرص المتاحة للأعمال إلكترونياً 3- استراتيجيات الأعمال الإلكترونية 4- بناء منصات الأعمال إلكترونياً 5- تطوير وتحديد المنتجات المراد إطلاقها 6- العمليات التجارية اليومية واستراتيجيات الاستدامة					

1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	21	58.33%
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	15	41.67%
4	التعليم عن بعد		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	36	37.5%
2	معمل أو إستوديو	-	
3	ميداني	-	
4	دروس إضافية	10	10.41%
5	أخرى	50	52%

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 يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس وفي الأعمال الإلكترونية	٤ع		
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على معرفة الحالة الإلكترونية للأعمال	٤ع		
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على الفرص المتاحة للأعمال الإلكترونية	٤ع		
1.4	أن يعرف الطالب/ة المنصات الإلكترونية للأعمال	٤ع		
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العملية لتحديد وإطلاق المنتجات	٤ع، ٣ع		
2.0	المهارات			
2.1	أن يستخدم الطالب/ة طرق بناء وتصاميم المشاريع التجارية على المواقع الإلكترونية	٦م، ٤م		
2.2	أن يحلل الطالب/ة المشكلات التي تواجه بناء المنشآت التجارية وإيجاد حلول الخاصة بها	٦م، ٤م		
2.3	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	٧م		
2.4	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير البيانات الخاصة بالمشاريع الإلكترونية ورفع مستوى مخرجاتها	٨م		
2.5	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	٩م		
2.6	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	١٠م		
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	١ق		
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	١ق		

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق ٢		



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة إلى الدخول في الأعمال الإلكترونية	3
2	طرق تأسيس الأعمال الإلكترونية	6
3	إطلاق المشروع الإلكتروني	9
4	العمليات التشغيلية الإلكترونية	6
5	المخزون الإلكتروني وسلاسل الإمداد	6
6	استخدام الوسائل الاجتماعية لخدمة الأعمال الإلكترونية	6
	المجموع	36

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	مستمر	10%
2	الواجبات والتكاليف والتطبيق العملي	مستمر	20%
3	الاختبارات القصيرة	مستمر	5%
4	اختبار الشهري الأول	الأسبوع السادس	15%
5	المشروع الخاص	الأسبوع العاشر	20%
6	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	30%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

Dave Chaffey, E-Business and E-Commerce Management: Strategy, Implementation and Practice	المرجع الرئيس للمقرر
	المراجع المساندة



Lunch your online business https://www.coursera.org/learn/launch-online-business التعليم الذاتي من خلال مواقع التعليم	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات ، سبورة ذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	كمبيوتر محمول – تابلت

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس		
فاعلية طرق تقييم الطلاب		
مصادر التعلم		
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر		
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 مبادئ المحاسبة 1



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: مبادئ المحاسبة 1
رمز المقرر: حسب 0102
البرنامج: دبلوم المحاسبة، دبلوم المحاسبة والضرائب، دبلوم إدارة الأعمال، دبلوم الموارد البشرية
القسم العلمي: وحدة العلوم الإدارية والمالية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف:
تاريخ آخر مراجعة: 1445/10/20 هـ الموافق 2024/4/29 م

المحتويات:

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



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي							
1. الساعات المعتمدة:				3 ساعات			
2. نوع المقرر							
أ.	متطلب جامعة		متطلب كلية	✓	متطلب تخصص	✓	متطلب مسار
ب.	إجباري	✓	اختياري				
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر				السنة الأولى / المستوى الثاني			
4. الوصف العام للمقرر يُعد هذا المقرر من المقررات التأسيسية في تخصص المحاسبة. ويقدم المقرر الإطار الفكري للمحاسبة، والمعايير المهنية، وسلوك وأداب مهنة المحاسبين المهنيين في المملكة العربية السعودية، بالإضافة إلى الدورة المحاسبية بالكامل.							
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد							
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد							
7. الهدف الرئيس للمقرر 1. معرفة الإطار الفكري للمحاسبة والمعايير المهنية. 2. معرفة سلوك وأداب مهنة المحاسبين المهنيين في المملكة العربية السعودية. 3. القيام بالدورة المحاسبية بالكامل.							



1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	36	100%
2	التعليم الإلكتروني		
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	36	100%
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
	الإجمالي	36	100%



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 يوضح الطالب مكونات الإطار الفكري للمحاسبة.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية
1.2	أن يعرف الطالب المعايير المهنية والجهة المسؤولة عن المعايير المحاسبية دوليًا وفي المملكة العربية السعودية.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية
1.3	أن يعرف الطالب سلوك وأداب مهنة المحاسبين المهنيين في المملكة العربية السعودية.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية
1.4	أن يعرف الطالب معادلات المحاسبة الأساسية.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية
1.5	أن يعرف الطالب الدورة المحاسبية بالكامل.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية
1.6	أن يعرف الطالب القوائم المالية ذات الغرض العام.	1ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • النشاط التطبيقي
2.0	المهارات			
2.1	أن يحلل الطالب المعاملات المالية باستخدام المعادلة المحاسبية وفقاً لنظرية القيد المزدوج.	4م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.2	أن يُسجل الطالب المعاملات المالية في دفتر اليومية ثم يتم ترحيلها لدفتر الأستاذ.	4م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.3	أن يُحدث الطالب أرصدة الحسابات باستخدام قيود التسوية.	4م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.4	أن يقلل الطالب الحسابات المؤقتة في نهاية الفترة المحاسبية.	4م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.5	أن يُعد الطالب القوائم المالية ذات الغرض العام.	2م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.6	أن يُسجل الطالب المعاملات المالية الخاصة بالبضاعة في المنشآت التجارية.	4م	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصفية • الواجبات المنزلية
2.7	أن يستخدم الطالب تقنية المعلومات بكفاءة.	5م	• التعلم التعاوني • التعلم الذاتي • الأنشطة التطبيقية	• الواجبات المنزلية • النشاط التطبيقي
2.8	أن يتواصل الطالب بشكل فعال مع الآخرين.	5م	• التعلم التعاوني • الأنشطة التطبيقية	• أسئلة المناقشة الصفية • التلخيصات • النشاط التطبيقي

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	أن يلتزم الطالب بالقيم الإسلامية والأخلاق الأكاديمية والمهنية.	ق1	- المناقشة - التعلم التعاوني - التعلم الذاتي	- الاختبارات التحريرية - أسئلة المناقشة الصفية - الواجبات المنزلية - النشاط التطبيقي
3.2	أن يستمر الطالب في التعلم الذاتي والاستقلالية.	ق1	التعلم الذاتي	النشاط التطبيقي
3.3	أن يعمل الطالب مع الفريق ويتحمل المسؤولية.	ق1	الأنشطة التطبيقية	النشاط التطبيقي



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة عن المحاسبة: مفهوم المحاسبة، وفروع المحاسبة، والإطار الفكري للمحاسبة المالية، والمعايير المهنية، وأخلاقيات مهنة المحاسبة	6
2	تحليل أثر المعاملات المالية على المعادلة المحاسبية	3
3	قاعدة القيد المزدوج	3
4	تسجيل المعاملات المالية في المنشآت الخدمية: دفتر اليومية، ودفتر الأستاذ، وميزان المراجعة	6
5	العرض والإفصاح في القوائم المالية ذات الغرض العام: قائمة المركز المالي، وقائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية، وقائمة التغير في حقوق الملكية	6
6	التسويات الجردية وقيود الإقفال	6
7	المعالجة المحاسبية للعمليات الخاصة بالبضاعة في المنشآت التجارية: قيود اليومية وقائمة الدخل	6
	المجموع	36

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي	7	20%
2	اختبارات قصيرة	مستمر	10%
3	حضور ومشاركة	مستمر	10%
4	واجبات منزلية	مستمر	20%
5	نشاط تطبيقي	8	10%
6	اختبار نهائي	13	30%

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



1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

- المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية للتقرير المالي (ترجمة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين)، الفصل الأول والثاني والثالث. - الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية.	المرجع الرئيس للمقرر
- ميثاق قواعد سلوك وأداب المهنة الدولية (دليل تعريف مختصر من لجنة سلوك وأداب المهنة) الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين 2022 - نظام مهنة المحاسبة والمراجعة في المملكة العربية السعودية. - القوائم المالية ذات الغرض العام للشركات المساهمة السعودية. - حقيبة فني المحاسبة. - حقيبة المحاسبة المالية.	المراجع المساندة
- موقع الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (SOCPA). - موقع السوق المالية السعودية (تداول). - المكتبة الرقمية السعودية	المصادر الإلكترونية
https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx	
معايير المحاسبة الدولية (IFRS - IAS).	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
القاعات الدراسية	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
لا يوجد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
مباشر	الطلبة	فاعلية التدريس
- مباشر - غير مباشر	- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلبة	فاعلية طرق تقييم الطلاب
مباشر	- قيادات البرنامج - أعضاء هيئة التدريس - الطلبة	مصادر التعلم
مباشر	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).
 طرق التقييم (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: إدارة الموارد البشرية
رمز المقرر: دار ٠١١٥
البرنامج: الدبلوم المشترك في إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: ١
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٣/١٢/١٤



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 الثالث				
4. الوصف العام للمقرر									
يقدم هذا المقرر للطلاب المبادئ الأساسية والممارسات في مجال إدارة الموارد البشرية. سيكتسب الطلاب فهماً للوظائف الرئيسية للموارد البشرية، بما في ذلك التوظيف والاختيار والتدريب والتطوير وإدارة الأداء والتعويضات والمزايا والعلاقات العمالية. كما سيتناول المقرر الاعتبارات الأخلاقية المتعلقة بممارسات الموارد البشرية.									
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد									
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت). لا يوجد									
7. الهدف الرئيس للمقرر									
التعرف على المبادئ الأساسية وافضل الممارسات في مجال الموارد البشرية وتطبيقها بالشكل الصحيح عملياً									

1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	٣٦	٪١٠٠
2	التعليم الإلكتروني		
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	٣٦	٪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 يتعرّف على نظريات إدارة الموارد البشرية	١٤	المحاضرات المناقشات الصفية البحوث الحالات الدراسية	- الواجبات -الامتحانات الكتابية الشهرية
1.2	أن يتعرف على الوظائف الرئيسية للموارد البشرية.	٢٤		- تقييم الحالات الدراسية
1.3	أن يتعرف بكيفية بناء مؤشرات الأداء	٣٤		-الاختبارات القصيرة -الاختبار النهائي
2.0	المهارات			
2.1	أن يحدد المشاكل الشائعة التي تواجهها المنظمات في مجال الموارد البشرية وطرق حلها	١م	تعليم الطلاب على التفكير النقدي و الإبداعي وحل المشكلات. - العصف الذهني و توليد الأفكار - التمارين الجماعية -الحالات الدراسية	-الاختبارات القصيرة
2.2	أن يظهر مقدرته على تحديد المتطلبات الوظيفية وبناء الهيكل التنظيمي.	٢م		- الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية
2.3	أن يصنف طرق جذب الكفاءات وتحفيزها وتطويرها.	٣م		-تقييم المشاركة الصفية
2.4	أن يظهر مهارة كتابة التقارير والمذكرات المتعلقة بالموارد البشرية	٤م		- البحوث
2.5	تحليل حالات واقعية في المواد البشرية	٥م		والمشروعات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	١ق	تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات المختلفة. -النقاش مع الطلاب حول السلوك الأخلاقي في عملية التعلم	-الاختبارات القصيرة
3.2	المشاركة في النشاطات والواجبات وإدائها بطريقة مهنية واستقلالية، بروح الفريق الواحد.	٢ق		- الواجبات المنزلية -الامتحانات الشهرية
3,3	الالتزام بالنزاهة العلمية والشعور بالمسؤولية.	٣ق		-تقييم المشاركة الصفية - البحوث

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة في إدارة الموارد البشرية	3
2	البيئة التنظيمية لإدارة الموارد البشرية	3
3	تحليل وتصنيف الوظائف	6
4	تخطيط الموارد البشرية	6
5	الاستقطاب	3
6	التدريب و التطوير	6
7	تقييم الأداء	6
8	التعويضات والمزايا	3
المجموع		36

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار الفصلي الأول	السادس	15
2	الاختبار الفصلي الثاني	العاشر	15
3	حالات عملية + تقديم عروض	طوال الفصل الدراسي	30
4	الحضور والمشاركات	طوال الفصل الدراسي	10
5	الاختبار النهائي		30

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	القحطاني، م. ب. د. (2015). إدارة الموارد البشرية : نحو منهج استراتيجي متكامل. العبيكان للنشر. https://books.google.com.sa/books?id=JK8hDAAAQBAJ
المراجع المساندة	ادارة الموارد البشرية، للدكتور محفوظ احمد جودة، دار وائل للنشر، الطبعة الاولى (2010)

-Society for human resource management: www.shrm.org -
<http://www.hrdiscussion.com/>

المصادر الإلكترونية

/https://www.fahr.gov.ae

Harvard Business Review

أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	يجب أن لا 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 - الأنترنت
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

و. تقويم جودة المقرر:

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

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



ز. اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة





توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ إدارة أنظمة المعلومات
رمز المقرر:	نال 112
البرنامج:	العلوم الإنسانية والإدارية - إدارة الأعمال
الكلية:	الكلية التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية



المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 5
- د. التدريس والتقييم: 6
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 6
2. أنشطة تقييم الطلبة 8
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 9
- و - مصادر التعلم والمرافق: 9
1. قائمة مصادر التعلم: 9
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 9
- ز. تقويم جودة المقرر: 10
- ح. اعتماد التوصيف 10



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 نظري
2. نوع المقرر
أ. ☐ متطلب جامعة ☒ متطلب كلية ☐ متطلب قسم ☐ أخرى
ب. ☒ إجباري ☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى 3
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
مبادئ إدارة الأعمال دار 101
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت)
مبادئ التسويق سوق 111

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	30	90%
2	التعليم المدمج	3	10%
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	33 ساعة
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	82 ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	115 ساعة

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:
ينطلق هذا المقرر لخلق فهم لشروط ومفاهيم نظم المعلومات الإدارية الأساسية، للتعرف على عملية الإدارة واتخاذ القرار وقاعدة البيانات والبيئة.
2. الهدف الرئيس للمقرر
هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:
1. التعرف على المفاهيم الهامة لنظم المعلومات الإدارية وعملية الإدارة وتحديد طبيعة المعلومات في المنظمات المختلفة.
2. التعرف على عملية اتخاذ القرار.
3. التعرف على النظم الفرعية والوظيفية لنظم المعلومات الإدارية.
4. تحديد دور نظم المعلومات الإدارية في الإدارة.
5. التعرف على أنظمة إدارة قواعد البيانات في المنظمات وتقنيات الشبكات بأنواعها والاستفادة منها بشكل كامل في عملية الدراسة والبحث.
6. التعرف على نظام المعلومات الخاص بكل من : التسويق والإنتاج والمالية والمحاسبة والموارد البشرية.
7. مناقشة المسائل الرئيسية المتعلقة بالذكاء الاصطناعي والنظم الخبيرة.
8. التعرف على قضايا أمن المعلومات في المنظمات.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
١ع	1.1 أن يتعرف الطالب/ة على المفهوم الأساسي لنظم المعلومات الإدارية.
١ع، ٥ع	1.2 أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم الأساسية في تقنية المعلومات وجودة المعلومة.
١ع	1.3 أن يتعرف الطالب/ة على طبيعة نظم المعلومات الإدارية في المنظمات.
١ع، ٥ع	1.4 أن يعرف الطالب/ة أبرز وظائف نظم معالجة المعاملات ونظم تخطيط الموارد والفروق بينهما.
١ع	1.5 أن يتعرف الطالب/ة على مستويات نظم المعلومات وفقاً لوظائفها الإدارية.
٣ع	1.6 أن يتعرف الطالب/ة على عملية تشخيص وتحديد المشكلات الإدارية وعملية اتخاذ القرار لحلها.
٥ع	1.7 أن يتعرف الطالب/ة على أبرز القضايا المعاصرة في مجال التقنية والأعمال كالذكاء الاصطناعي والنظم الخبيرة.
٥ع	1.8 أن يتعرف الطالب/ة على قواعد البيانات ومجالات استخدامها وأنظمة إدارتها.
٥ع	1.9 أن يعرف الطالب/ة الاتجاهات الحديثة في الشبكات والاتصالات، وعناصر أمن المعلومات في ظل التوجهات الإلكترونية الحديثة.
٦ع	1.10 أن يعرف الطالب/ة أبرز القضايا المتعلقة بالتجارة الإلكترونية وتقنياتها الحديثة وخصائصها.
	2 المهارات
٦م	2.1 أن يقترح الطالب/ة أفكاراً جديدة لتطوير نظم المعلومات الإدارية وفقاً للمستجدات التقنية الحديثة.
١م، ٦م، ٧م	2.2 أن يكون الطالب/ة قادر على بناء نظام معلومات
٦م	2.3 أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"
٦م	2.4 أن يوظف الطالب/ة المنهج العلمي في اتخاذ القرار واقتراح حلول مبتكرة للمشكلات التي تواجه نظم المعلومات في الأعمال.
٧م	2.5 أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي للمقرر واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام في مجال نظم المعلومات الإدارية.
٨م	2.6 أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات التي يتم الحصول عليها وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير في هذا المجال.
٩م	2.7 أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.
١٠م	2.8 أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.
	3 القيم
١ق	3.1 أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.
١ق	3.2 أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.
٢ق	3.3 أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.
١ق	3.4 أن يتبنى الطالب/ة قيم المواطنة الرقمية والحقوق الملكية الفكرية الرقمية واحترام نظم وقوانين مكافحة الجرائم الإلكترونية.



م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الفصل الأول : النظام - أبعاد نظم المعلومات (التكنولوجيا, الإدارة, المنظمة) - وظائف الإدارة. - وظائف المنظمة. - مفهوم النظام - البيانات والمعلومات والمعرفة والفرق بينها. - الأنشطة الرئيسية لنظم المعلومات. - أبعاد جودة المعلومات (البعد الزمني, بعد المحتوى , البعد الشكلي).	5
2	الفصل الثاني: نظم المعلومات الإدارية □ مفهوم نظم المعلومات الإدارية □ فوائد نظم المعلومات الإدارية □ موارد نظم المعلومات الإدارية. □ أهداف ووظائف نظم المعلومات الإدارية.	3
3	الفصل الثالث: نظم المعلومات والمنظمات. - أنواع القرارات الادارية في المنظمات. - نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية. - الأنواع الأربعة الرئيسية للنظم. ■ نظام معالجة المعاملات. ■ نظم المعلومات الادارية. ■ نظم دعم القرار. ■ نظم دعم المديرين التنفيذيين. - التفاعل بين تكنولوجيا المعلومات والمنظمات.	5
4	الفصل الرابع: النظم من منظور وظيفي. - السمات الرئيسية لنظم المعلومات الوظيفية. - نظم معلومات التسويق والمبيعات. - نظم معلومات الانتاج والتصنيع. - نظم معلومات المالية. - نظم معلومات المحاسبة. - نظم معلومات الموارد البشرية.	3
5	الفصل الخامس: نظم الاسناد الإدارية. - تعزيز اتخاذ القرار في المنظمات. - التحديات التي تواجه اتخاذ القرار في الشركات الالكترونية. - مراحل وخطوات اتخاذ القرار. - نظم دعم القرار DSS ■ مفهومها. ■ مكونات نظم دعم القرار. ■ تطبيقات نظم دعم القرار في الشركات الرقمية. - نظم دعم القرار الجماعي GDSS ■ مكوناتها. ■ اشكال نظم دعم القرار الجماعي. - نظم دعم المديرين التنفيذيين ESS ■ مفهومها. ■ خصائصها. ■ فوائدها.	5
6	الفصل السادس : نظم الاسناد الاداري في المستوى الاستراتيجي. - الذكاء الاصناعي AI. ■ مفهومه. ■ مجالاته الرئيسية.	3

	■ خصائصه. - النظم الخبيرة. ■ مكوناتها. ■ تطورها. ■ أشكال النظم الخبيرة. ■ خصائصها. ■ التطبيقات الرئيسية للنظم الخبيرة.	
3	الفصل السابع : قواعد البيانات DB - مفهوم قواعد البيانات. - معمارية نظم ادارة قواعد البيانات DBMS - معمارية البيانات وهرميتها. - نموذج الكينونة -علاقة. - العلاقات. - درجة العلاقة. - أنواع العلاقات. - نظم إدارة قواعد البيانات DBMS وأنواعها (العلائقية, الهرمية, الشبكية , الشيئية , الموجهه بالكائنات). - مخطط قاعدة البيانات. - مزايا وعيوب نظم ادارة قواعد البيانات.	7
3	الفصل الثامن : الاتصالات والشبكات. - مفهوم الاتصالات. - نظم الاتصال السلكية واللاسلكية. - المكونات الأساسية لنظام الاتصالات. - وسائط الاتصالات (الموجهه , غير الموجهه). - أنماط ارسال البيانات. - شبكات الاتصال وتصنيفاتها. ■ حسب الشكل. ■ حسب المجال الجغرافي. ■ حسب دور الجهاز.	8
3	الفصل العاشر: أمن المعلومات في المنظمات - الرقابة على نظم المعلومات. ○ مفهوم الرقابة على نظم المعلومات. ○ أنواع الرقابة على نظم المعلومات. ○ الرقابة العامة والرقابة على التطبيقات. - أمن المعلومات: المفهوم والعناصر. - المخاطر الرئيسية في بيئة المعلومات. - تصنيف المخاطر في بيئة المعلومات. - استراتيجية أمن المعلومات.	9
33	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

1. 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 المفهوم الأساسي لنظم المعلومات الإدارية.	■ المحاضرة المطورة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية
1.2	أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم الأساسية في تقنية المعلومات وجودة المعلومة.	■ العروض التقديمية ■ الحوار والمناقشة	■ المناقشة والمناظرة



الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على طبيعة نظم المعلومات الإدارية في المنظمات.	العصف الذهني	بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
1.4	أن يعرف الطالب/ة أبرز وظائف نظم معالجة المعاملات ونظم تخطيط الموارد والفروق بينهما.	الاستقصاء	تقييم المشاريع
1.5	أن يتعرف الطالب/ة على مستويات نظم المعلومات وفقاً لوظائفها الإدارية.	التعلم بالاكشاف التعلم القائم على المشاريع	تقييم التكاليف
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على عملية تشخيص وتحديد المشكلات الإدارية وعملية اتخاذ القرار لحلها.	التعليم التعاوني	تقييم البحوث
1.7	أن يتعرف الطالب/ة على أبرز القضايا المعاصرة في مجال التقنية والأعمال كالذكاء الاصطناعي والنظم الخبيرة.	التكاليف	ملف الإنجاز
1.8	أن يتعرف الطالب/ة على قواعد البيانات ومجالات استخدامها وأنظمة إدارتها.	البحوث	أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.9	أن يعرف الطالب/ة الاتجاهات الحديثة في الشبكات والاتصالات، في منظمات الأعمال.	التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	
1.10	أن يعرف الطالب/ة أبرز القضايا المتعلقة بأمن المعلومات في المنظمات وتقنياتها الحديثة وخصائصها.	النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.0	المهارات		
2.1	أن يقترح الطالب/ة أفكاراً جديدة لتطوير نظم المعلومات الإدارية وفقاً للمستجدات التقنية الحديثة.	الحاضرة المطورة	الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها
2.2	أن يكون الطالب/ة قادر على بناء نظام معلومات	العروض التقديمية	اختبارات الأداء
2.3	أن يطبق الطالب/ة المعلومات ونتائج ما توصل إليه في مواقف جديدة. "التعلم ذو الأثر"	الحوار والمناقشة	تقييم العروض التقديمية
2.4	أن يوظف الطالب/ة المنهج العلمي في اتخاذ القرار واقتراح حلول مبتكرة للمشكلات التي تواجه نظم المعلومات في الأعمال.	العصف الذهني	المناقشة والمناظرة
2.5	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت ومواقع الويب مفتوحة المصدر في إثراء المحتوى العلمي للمقرر واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام في مجال نظم المعلومات الإدارية.	الاستقصاء	بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
2.6	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات التي يتم الحصول عليها وتقويمها وإعداد الأبحاث والتقارير في هذا المجال.	التعلم بالاكشاف التعلم القائم على المشاريع	تقييم المشاريع
2.7	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	التعليم التعاوني	تقييم التكاليف
2.8	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام، وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	التكاليف	تقييم البحوث
		البحوث	ملف الإنجاز
		التطبيقات العملية	أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
		التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	
		النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي..	

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	■ النمذجة والقُدوة	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	■ التعلم الذاتي	■ المناقشة والمناظرة
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	■ الحوار والمناقشة	■ تقييم المشاريع الجماعية
3.4	أن يتبنى الطالب/ة قيم المواطنة الرقمية والحقوق الملكية الفكرية الرقمية واحترام نظم وقوانين مكافحة الجرائم الإلكترونية.	■ التعليم التعاوني	■ التسليم في الوقت المحدد
		■ التعلم القائم على المشاريع	■ مقياس القيم
		■ التعلم بالاستكشاف	■ التقييم الذاتي
			■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة
			■ ملف الإنجاز



2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	5%
2	مشروع وتطبيقات عملية	طوال الفصل الدراسي	25%
3	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	10%
4	اختبار الشهري الأول	الأسبوع الخامس	15%
5	اختبار الشهري الثاني	الأسبوع التاسع	15%
6	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	30%

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 والخطط الدراسية خلال الأسبوع الأول - لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية. - التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك - Blackboard - . - دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	النجار، فايز جمعة . 2013. نظم المعلومات الإدارية. دار الحامد للنشر والتوزيع: عمان.
المراجع المساندة	- الاستاذ الدكتور عامر ابراهيم قنديلجي الدكتور علاء الدين عبدالقادر الجنائي، نظم المعلومات الإدارية - المحتوى الخاص من استاذة المقرر المنشور على منصة البلاك بورد الخاصة بالمقرر.



- 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 وتقوم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا. - قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب. - تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء. - المكتبة الرقمية السعودية  https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx	المصادر الإلكترونية
الاطلاع على أبرز اللوائح المنظمة لنظام مكافحة الجرائم الإلكترونية وحقوق الملكية الفكرية الإلكترونية وقيم المواطنة الرقمية كونها أصبحت من مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم اكتسابها للمتعلم.	أخرى

2. 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 حديثة - شبكة إنترنت حديثة
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	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 توصيف المقررات وتقارير المقررات بشكل دوري.



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

ج. اعتماد التوصيف

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





توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ التسويق
رمز المقرر:	101 سوق
البرنامج:	دبلوم إدارة الأعمال
القسم العلمي:	العلوم الإدارية والانسانية
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية



المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 5
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف 6



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:	3
2. نوع المقرر	أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ مطلوب كلية ☒ مطلوب قسم ☐ أخرى ب. ☐ اختياري ☒ إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثالث	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	مبادئ إدارة الأعمال-مبادئ الاقتصاد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	30	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	30
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	30 ساعة

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: معرفة المفاهيم الأساسية للتسويق وكيفية إبقائه كعلم مستقل ذو أهمية في حياة المنظمات، والتعرف على العناصر الرئيسية في البيئة المحيطة بالعملية التسويقية وفهم آلية القرار الشرائي للمستهلك والعوامل المؤثرة فيه، كذلك فهم عملية تجزئة السوق وأهميتها والاستراتيجيات ذات العلاقة، والتعرف على المنتج كأحد عناصر المزيج التسويقي من حيث التعريف والتصنيفات والنشاطات ذات العلاقة، وفهم الاستراتيجيات والاعتبارات المتعلقة بالتسعير كأحد عناصر المزيج التسويقي، والتعرف على الدور الذي يلعبه الترويج كأحد عناصر المزيج التسويقي وأهم عناصره وآلية إعداد الميزانية الترويجية.
2. الهدف الرئيس للمقرر وفي نهاية هذا المقرر ينبغي على الطالب أن يكون قادرًا على تحقيق النتائج التالية: 1- مفهوم التسويق، مفاهيم التسويق الجوهرية/الأساسية، مراحل تطور التسويق، ظاهرة قصر النظر التسويقي، أسباب تزايد الاهتمام بالتسويق، منافعه والانتقادات الموجهة له 2- تعريف البيئة التسويقية، عوامل/متغيرات البيئة التسويقية 3- السوق، الإستراتيجية التسويقية، إستراتيجية التجزئة، شروط التجزئة الفعالة للسوق، معايير وأسس تجزئة الأسواق الاستهلاكية والصناعية. 4- أسواق المستهلك -الأنواع والأدوار والمراحل للسلوك الشرائي -العوامل المؤثرة في السلوك الاستهلاكي. 5- تعريف السلعة، تصنيف السلع وخصائصها، دورة حياة السلع، العلامة التجارية. 6- تعريف الخدمة، تصنيف الخدمات، وخصائصها، ومضامينها التسويقية.

- 7- مفهوم التسعير، الأهمية، الخطوات، الاستراتيجيات والسياسيات وطرق التسعير
- 8- تعريف التوزيع، الأهمية والوظائف والأنواع لقنوات التوزيع، خطوات تصميم واختيار القناة التوزيعية المناسبة
- 9- عناصر المزيج الترويجي

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
1.1	1.1 أن يعرف المفاهيم الأساسية في علم التسويق.
1.2	1.2 أن يصف السلوك الشرائي للمستهلك.
1.3	1.3 أن يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، السعر، التوزيع والترويج).
	1...
	2 المهارات
3.1	2.1 أن يظهر قدرة على تحمل المسؤولية في التعلم الذاتي من خلال التعرف على مصادر المعلومات الحديثة وطرق استخدامها
3.2	2.2 القدرة على تحقيق التعاون فيما بين الطلاب ضمن فرق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في الفريق.
	2.3
	2...
	3 القيم
	3.1 العمل مع المجموعة
	3.2 روح الفريق وقيادته
	3.3 تحمل المسؤولية
	3...



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة في التسويق: مفهوم التسويق، مراحل تطور التسويق، ظاهرة، أسباب تزايد الاهتمام بالتسويق، منفعه.	1
2	البيئة التسويقية: تعريف البيئة التسويقية ، عوامل/متغيرات البيئة التسويقية	1
3	تجزئة/تقسيم السوق: السوق، إستراتيجية التجزئة، معايير وأسس تجزئة الأسواق الاستهلاكية والصناعية.	1
4	سلوك المستهلك: الأنواع والأدوار والمراحل للسلوك الشرائي - العوامل المؤثرة في السلوك الاستهلاكي.	1
5	استراتيجيات المزيج التسويقي -تعريف المنتج، تصنيف السلع وخصائصها، دورة حياة السلع، العلامة التجارية.	1
6	التسعير: مفهوم التسعير، الأهمية ، الخطوات ، الاستراتيجيات والسياسيات وطرق التسعير	1
7	الاختبار الفصلي	1
8	التوزيع: تعريف التوزيع، الأهمية والوظائف والأنواع لقنوات التوزيع.	1
9	الترويج: تعريف الترويج وأهدافه، والعوامل المؤثرة في المزيج الترويجي، وعناصر المزيج الترويجي.	1
10	حالات وتطبيقات عملية وعروض تقديمية	1
	المجموع	10



د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	ان يعرف المفاهيم الأساسية في علم التسويق.	المحاضرة ودراسة الحالات	الاختبارات والمناقشات
1.2	ان يصف السلوك الشرائي للمستهلك.	المحاضرة ودراسة الحالات	الاختبارات والمناقشات
...	ان يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، السعر، التوزيع والترويج).	المحاضرة ودراسة الحالة	الاختبارات والمناقشات
2.0	المهارات		
2.1	ان يحلل البيئة التسويقية والعوامل التي تتضمنها..	المحاضرة ودراسة الحالات، التكاليف الفردية،	الاختبارات والمناقشات والواجبات
2.2	ان يشرح الاستراتيجيات التسويقية وأسس تجزئة السوق.	المحاضرة ودراسة الحالات، التكاليف الفردية،	الاختبارات والمناقشات - الواجبات
...			
3.0	القيم		
3.1	أن يظهر قدرة على تحمل المسؤولية في التعلم الذاتي من خلال التعرف على مصادر المعلومات الحديثة وطرق استخدامها	التكاليف الفردية، التعلم الجماعي، مناقشة وتحليل المقالات	الاختبارات والمناقشات- تحليل الحالات - الابحاث
3.2	القدرة على تحقيق التعاون فيما بين الطلاب ضمن فرق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في الفريق.	التكاليف الفردية، التعلم الجماعي، مناقشة وتحليل المقالات	الاختبارات والمناقشات
...			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي 1	7	30%
2	مشروع جماعي	10	25%
3	حضور ومشاركات ودراسة حالات	طوال الفصل الدراسي	5%
4	بحث فردي		10%
5	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	30%
6	المجموع		100%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الساعات المكتبية بواقع ساعة واحدة أسبوعياً .
التواصل مع الطلاب من خلال وسائل التواصل الاجتماعي .

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

•مبادئ التسويق الحديث " بين النظرية والتطبيق" تأليف د. زكريا عزام و د. عبدالباسط حسونة ود. مصطفى الشيخ. الطبعة الرابعة، 2012م، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة.	المرجع الرئيس للمقرر
and Gary Armstrong 17th Global Edition, Principles of Marketing, Philip Kotler 2012	
"التسويق الفعال" تأليف د. طلعت اسعد عبدالحاميد، مكتبة العبيكان، 2014م.	المراجع المساندة
كتاب أساسيات التسويق (مترجم)، تأليف فيليب كتلر وجاري ارسترونج، دار المريخ للنشر، 2007م.	
The International Journal of Research in Marketing.	
Journal of Marketing Research.	
http://businesscasestudies.co.uk/case-studies/by-topic/marketing.htm .	المصادر الإلكترونية
http://www.utalkmarketing.com/pages/CaseStudies.aspx	
http://www.postcardmania.com/casestudies	
المجلات والدوريات والمواقع الإلكترونية.	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
القاعات الدراسية وقاعات العرض	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
لا يوجد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
تقرير المقرر للتقييم الذاتي	منسق المقرر	المقارنة المباشرة
محتوى المقرر	اعضاء في التخصص	فحص محتوى المقرر
مخرجات التعلم للمقرر	منسق البرنامج	مصفوفة أهداف تعلم المقرر

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

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	





T-104
2022

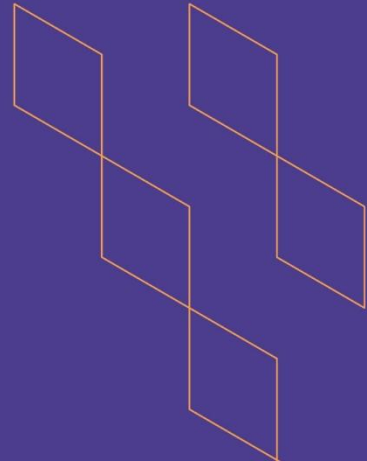
Course Specification





T-104
2022

Course Specification



Course Title: Life Pre-Intermediate /B1

Course Code: **ENG0003**

Program: All

Department: **All diplomas**

College: Applied College

Institution: Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University

Version: *Course Specification Version Number*

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	4
	9
E. Learning Resources and Facilities	12
1. References and Learning Resources	12
2. Required Facilities and Equipment	12
F. Assessment of Course Quality	12
G. Specification Approval Data	13



A. General information about the course:

Course Identification

1. Credit hours: 9 hours

2. Course type

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

b. Required ☒ Elective ☐

3. Level/year at which this course is offered: Pre-Intermediate /B1 / Level 3

4. Course general Description

This course is a required Intensive General English language course that aims to enhance the proficiency and communicative competency of students enrolled in Applied Colleges to obtain the level of B1 in accordance with the CEFR.

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

Having completed English Level 2.

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

None

7. Course Main Objective(s)

The course intends to develop students' knowledge and ability of English language in all major skills which include reading, writing, listening, and speaking, as well as in sub-skills including grammar, vocabulary, and pronunciation at level A2.



1. Teaching mode (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom	90hrs	100%
2.	E-learning		
3.	Hybrid - Traditional classroom - E-learning		
4.	Distance learning		

2. Contact Hours (based on the academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	90hrs
2.	Laboratory/Studio	
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)self-learning	
	Total	90hrs

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	Vocabulary : Vocabulary: Exhibit sufficient vocabulary to express him/herself with some circumlocutions on most topics pertinent to his/her everyday life such as family, hobbies and interests, work, travel, and current events.		Vocabulary is learnt through lexical sets, word-building, focus on collocations and through vocabulary in context and glossaries for above level words.	Formative and summative assessment
1.2	Overall Listening comprehension: - Understand straightforward factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent. - Understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure etc., including short		Listening / role play	Formative and summative assessment



Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	narratives. - understand the information content of the majority of recorded or broadcast audio material on topics of personal interest delivered in clear standard speech.			
1.3	Grammatical accuracy: Express with reasonable accuracy in familiar contexts; generally good control though with noticeable mother tongue influence. Errors occur, but it is clear what he/she is trying to express. Uses reasonably accurately a repertoire of frequently used 'routines' and patterns associated with more predictable situations.		Class presentation Of grammar and drilling exercises Pair-work	Formative and summative assessment
1.4	Through learning with Life, students will also have a wider awareness of the world they live in – the people, places and cultures – and the importance of global citizenship.			





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
2.0	Skills			
2.1	Overall spoken interaction: Express in unprepared conversation of familiar topics, personal opinions and exchange information on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life. - Communicate with some confidence on familiar routine and non-routine matters related to his/her interests and professional field. - Make his/her opinions and reactions understood as regards solutions to problems or practical questions of where to go, what to do, how to organize an event. - Take part in routine formal discussion of familiar subjects which is conducted in clearly articulated speech which involves the exchange of factual information, receiving instructions or the			Formative and summative assessment





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	discussion of solutions to practical problems.			
2.2	Overall written production: - Convey information and ideas on abstract as well as concrete topics, check information and ask about or explain problems with reasonable precision. - Write straightforward connected texts on a range of familiar subjects within his/her field of interest, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence. - Summaries, report and give his/her opinion about accumulated factual information on familiar routine and non-routine matters within his/her field with some confidence. - Write very brief, reports to a standard conventionalized format, which pass on routine factual information and state reasons for actions.		Active learning - Pre-reading/ pre-writing	Formative and summative assessment



Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
2.3	Overall reading comprehension: - Read straightforward factual texts on subjects related to his/her interests and professional field with a satisfactory level of comprehension. - Scan longer texts in order to locate desired information, and gather information from different parts of a text, or from different texts in order to fulfil a specific task. - Find and understand relevant information in everyday material, such as letters, brochures and short official documents.		-Active learning -Intrapersonal learning -interpersonal + collaborative learning +group work	Formative and summative assessment
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	Develop an awareness of the values of global citizenship, being able to see different perspectives, show empathy and understanding. There will also be greater awareness of the issues surrounding sustainability.			



Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
3.2	Develop collaborative and communicative skills, and the values that are needed to work successfully together.			
...				

C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	Introduction	
2.	Unit 1 - (1a) - (1b – 1d) - (1c)	9hrs
3.	- (1e-1f) Unit 2 - (2a) - (2b – 2d)	9hrs
4.	- (2c) - (2e - 2f) Quiz Unit 3 (3a)	9hrs
5.	- (3b – 3d) - (3c) - (3e -3f)	9hrs
6.	Unit 4 - (4a)	9hrs





	- (4b – 4d) - (4c)	
7.	- (4e -4f) Mid-term exam Unit 5. - (5a) - (5b – 5d) - (5c) - (5e- 5f)	9hrs
8.		9hrs
9.	Unit 6 - (6a) - (6b – 6d) - (6c)	9hrs
10.	- (6e - 6f) Presentation (oral task)	9hrs
11.	Final exam	
Total		90hrs



D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quiz	Week 4	10%
2.	Oral task	Week 10	20%
3.	Participation	All along	10%
4.	Self-learning	At the end of each unit	10%
5.	Midterm Examination	Week 7	20%
6.	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	Life Pre-intermediate Students' Book and Workbook
Supportive References	Life Pre-intermediate Teachers' Book and companion website (www.eltngl.com/life2e)
Electronic Materials	Life Pre-intermediate Classroom Presentation Tool, Life Online Workbook (accessed through MyELT)
Other Learning Materials	

2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classrooms, laboratories.
Technology equipment (projector, smart board, software)	
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	

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
The extent to which CLOs have been achieved	Quality and Development Unit	Course report, data analysis of achievement test
Other		

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

Assessment Methods (Direct, Indirect)



G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	
REFERENCE NO.	
DATE	

