



## Course Specifications

<b>Course Title:</b>	Introduction To Computer Applications
<b>Course Code:</b>	114 عال
<b>Program:</b>	Network Technology
<b>Department:</b>	Applied Sciences
<b>College:</b>	Applied College
<b>Institution:</b>	Imam Muhammad Bin Saud Islamic University



## Table of Contents

<b>A. Course Identification.....</b>	<b>3</b>
6. Mode of Instruction (mark all that apply).....	3
<b>B. Course Objectives and Learning Outcomes.....</b>	<b>3</b>
1. Course Description.....	3
2. Course Main Objective.....	3
3. Course Learning Outcomes.....	4
<b>C. Course Content .....</b>	<b>4</b>
<b>D. Teaching and Assessment .....</b>	<b>6</b>
1. Alignment of Course Learning Outcomes with Teaching Strategies and Assessment Methods.....	6
2. Assessment Tasks for Students .....	7
<b>E. Student Academic Counseling and Support .....</b>	<b>7</b>
<b>F. Learning Resources and Facilities.....</b>	<b>7</b>
1.Learning Resources .....	7
2. Facilities Required.....	7
<b>G. Course Quality Evaluation.....</b>	<b>8</b>
<b>H. Specification Approval Data .....</b>	<b>8</b>



## A. Course Identification

<b>1. Credit hours:</b>	3(2 theory , 2 lab)		
<b>2. Course type</b>			
a.	University <input type="checkbox"/>	College <input type="checkbox"/>	Department <input checked="" type="checkbox"/> Others <input type="checkbox"/>
b.	Required <input checked="" type="checkbox"/>	Elective <input type="checkbox"/>	
<b>3. Level/year at which this course is offered:</b>	Second Level		
<b>4. Pre-requisites for this course (if any):</b>	N/A		
<b>5. Co-requisites for this course (if any):</b>	N/A		

## 6. Mode of Instruction (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1	Traditional classroom		
2	Blended	44	100%
3	E-learning		
4	Distance learning		
5	Other		

## 7. Contact Hours (based on academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1	Lecture	12
2	Laboratory/Studio	48
3	Tutorial	
4	Others (specify)	150
	<b>Total</b>	<b>210</b>

## B. Course Objectives and Learning Outcomes

### 1. Course Description

The course is an introduction to computer applications and dealing with the operating system used in personal computers, in addition to the use of office applications (word processing, electronic tables and presentations). That helps the computer users to complete their work. It includes training on the basic principles of using the internet and e-mail.

This course covers:

- Microsoft Office Specialist Associate Certification (Word, Excel, PowerPoint, Outlook and Access).
- Certificate in Information Technology (CIT)
- The first four levels of the International Computer Driving License (ICDL).
- International Certificate for Computer and Internet (Internet and Computing Cor -IC3).


### 2. Course Main Objective


The course aims to train the student on the use of a personal computer and how to operate it, in addition to using the most popular office applications that help in completing work, and how to use the Internet and e-mail.

### 3. Course Learning Outcomes

CLOs		Aligned PLOs
<b>1</b>	<b>Knowledge and Understanding</b>	
1.1	Identify with the basic concepts of information technology.	5ع، 1ع
1.2	Understand the computer hardware and software components.	5ع، 1ع
1.3	Knowledge of e-learning and distance education systems.	5ع، 1ع
<b>2</b>	<b>Skills :</b>	
2.1	The ability to deal with operating systems and file management.	8م، 2م، 1م
2.2	Understand the basic skills in word processor software (MS Word).	8م، 2م، 1م
2.3	Understand the basic skills in spreadsheet software (MS Excel).	8م، 2م، 1م
2.4	Create professional presentations using a presentation software (MS PowerPoint).	8م، 2م، 1م
2.5	Proficiency in using the internet and e-mail	8م، 2م، 1م
2.6	The use of information technology in communication, exchange of ideas, scientific research, performance of tasks.	8م، 2م، 1م
2.7	Practicing critical thinking and solving problems facing the learner in the course in creative ways.	8م، 2م، 1م
<b>3</b>	<b>Values:</b>	
3.1	Collaboration, teamwork, and professional ethics.	1ق
3.2	Take the responsibility for continuous learning, and self-development.	2ق
3.3	Effective and efficient time management when applying acquired knowledge and skills.	3ق

### C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1	<b>Information technology basics:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduction to computer definition, its history and types of computers.</li> <li>Hardware and software components of the computer.</li> <li>Computer networks, benefits and division in terms of scope.</li> <li>Physical components of computer networks, benefits and features.</li> <li>An overview of known computer networks, types and uses.</li> </ul>	4
2	<b>Operating system and file management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>The concept of the operating system, functions and its types.</li> <li>An introduction to the Windows system, and how to work with it.</li> <li>Managing files and applications in Windows</li> </ul>	4
3	<b>Word processor software (MS Word):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Create and save a new document.</li> <li>Designing and modifying templates.</li> <li>Format texts and paragraphs (font, size, color, bold, italic).</li> <li>Insert paragraph and page borders.</li> <li>Insert header and footer.</li> <li>Page numbering.</li> <li>Search and replace.</li> <li>Inserting, formatting and modifying tables.</li> <li>Preview the document before printing and printing it.</li> <li>Page layout.</li> </ul> 	10

4	<b>Presentation software (MS PowerPoint):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Create and save a new document.</li> <li>○ Layout slides.</li> <li>○ Coordinating slides, backgrounds and patterns.</li> <li>○ Add text to slides.</li> <li>○ Inserting, modifying, and deleting movement of slides and objects.</li> <li>○ Insert slide header and footer, and slide numbering.</li> <li>○ Insert and format images, AutoShapes, and charts.</li> <li>○ Inclusion of movies and audio.</li> <li>○ Insert hyperlinks and action buttons for slides.</li> <li>○ Print slides.</li> <li>○ Slide show.</li> </ul>	8
5	<b>Spreadsheet software (MS Excel):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Create and save a new document.</li> <li>○ Layout and presentation of the worksheet.</li> <li>○ Worksheet formatting and renaming.</li> <li>○ Sorting and filtering.</li> <li>○ Inserting data into the table</li> <li>○ Functions (Sum, Average, Max, Min)</li> </ul>	8
6	<b>Outlook software (MS Outlook)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Creating emails.</li> <li>○ Attaching files to messages.</li> <li>○ Making appointments and changing them as needed.</li> <li>○ Customizing the ribbon.</li> <li>○ Using reminders.</li> <li>○ Moving emails between folders.</li> <li>○ Creating signatures.</li> <li>○ Searching for messages.</li> </ul> 	6
7	<b>Internet, email management and data protection:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ The internet concept and internet services.</li> <li>○ Internet browsers</li> <li>○ Use of the internet, hackers' deceptions, and electronic protection.</li> <li>○ Viruses, types and classification.</li> <li>○ Employing the internet in the fields of education and commerce.</li> <li>○ The most important terms and concepts of the internet.</li> <li>○ E-learning and distance education systems.</li> </ul>	4
<b>Total</b>		<b>44</b>

## D. Teaching and Assessment

### 1. Alignment of Course Learning Outcomes with Teaching Strategies and Assessment Methods

Code	Course Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Methods
<b>1.0</b>	<b>Knowledge and Understanding</b>		
1.1	Understand the basic concepts of information technology.	Class lectures. Class discussion.	Quizzes. Homework and Assignments.
1.2	Understand the computer hardware and software components.	Questions/Answers session in class.	Written and online exams.
1.3	Knowledge of e-learning and distance education systems.	Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search. KWL learning table. Mind maps. Concept maps.	Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance tests.
<b>2.0</b>	<b>Skills</b>		
2.1	The ability to deal with operating systems and file management.	Class lectures. Class discussion.	Quizzes. Homework and Assignments.
2.2	Understand the basic skills in word processor software (MS Word).	Questions/Answers session in class.	Written and online exams.
2.3	Understand the basic skills in spreadsheet software (MS Excel).	Home work. Learning by discovery.	Writing reports. Presentations.
2.4	Create professional presentations using a presentation software (MS PowerPoint).	Self-education. Brainstorming.	Discussion and debate.
2.5	Proficiency in using the internet and e-mail	Online search. Mind maps.	Achievement file. Performance tests.
2.6	The use of information technology in communication, exchange of ideas, scientific research, performance of tasks.	Concept maps.	
2.7	Practicing critical thinking and solving problems facing the learner in the course in creative ways.		
<b>3.0</b>	<b>Values</b>		
3.1	Collaboration, teamwork, and professional ethics.	Class lectures. Class discussion.	Quizzes. Homework and Assignments.
3.2	Take the responsibility for continuous learning, and self-development.	Questions/Answers session in class.	Written and online exams.
3.3	Effective and efficient time management when applying acquired knowledge and skills.	Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search. Mind maps. Concept maps.	Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance



## 2. Assessment Tasks for Students

#	Assessment task*	Week Due	Percentage of Total Assessment Score
1	Mid-term	Week 7, 11	10%
2	Quizzes (From 3-4 Quizzes)	Week 4, 8, 10	15%
3	1 <sup>st</sup> Practical Evaluation	Week 6	25%
4	2 <sup>nd</sup> Practical Evaluation	Week 11	25%
5	Participation	All Semester	5%
6	Final	Week 12	20%
7	Total Marks		100%

\*Assessment task (i.e., written test, oral test, oral presentation, group project, essay, etc.)

## E. Student Academic Counseling and Support

- Publishing the guidelines prepared by the Deanship of Admission and Registration Affairs.
- Allocating office hours for faculty members to follow up on students' academic inquiries, respond to e-mail, communicate through electronic systems, and provide feedback.
- Seeking to solve the academic problems for students and all related to the causes of dismissal, academic stumbling, delay and low average.

## F. Learning Resources and Facilities



### 1. Learning Resources


<b>Course reference</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Microsoft Office Step by Step (Office 2021 and Microsoft 365) 1<sup>st</sup> edition, ISBN: 0137544766, Authors: Joan Lambert, Curtis Frye.</li> <li>○ Microsoft Office 2019 Step by Step, 1<sup>st</sup> edition Published by Microsoft Press (December 7th 2018) - Copyright © 2019.</li> <li>○ Computer Skills, King Abdulaziz University 9<sup>th</sup> edition Published by Khawarizm Academic - Copyright © 2021.</li> </ul>
<b>Essential References Materials</b>	N/A
<b>Electronic Materials</b>	Online resources will be provided during class lectures on LMS.
<b>Other Learning Materials</b>	N/A

### 2. Facilities Required

Item	Resources
<b>Accommodation</b> (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)	Classroom – A computer lab equipped and connected to a shared printer and the internet.
<b>Technology Resources</b> (AV, data show, Smart Board, software, etc.)	Smart board, data projector, Microsoft Office suite in English, Internet browser.
<b>Other Resources</b> (Specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach a list)	N/A



## G. Course Quality Evaluation

Evaluation Areas/Issues	Evaluators	Evaluation Methods
Effectiveness of teaching and assessment.	Peer references – students.	1. Questionnaires and referendums approved by the department. 2. Peer evaluation of faculty members. 3. Review the results of the students' evaluation.
Effectiveness of student assessment methods.	Peer references - program leaders - faculty members – students. 	1. Questionnaires and referendums approved by the department. 2. Review course descriptions and course reports periodically. 3. Peer evaluation and periodic exchange of correction and scrutiny among fellow faculty members. 4. Review samples of students' work.
Learning Resources.	Program leaders - faculty members - students	1. Questionnaires and referendums approved by the department. 2. Write-offs and monitoring.
Achieved learning outcomes of the course.	Program leaders - faculty members.	1. Review the course report. 2. Analysis of exams forms, grades, students' work and records of achievement.

**Evaluation areas** (e.g., Effectiveness of teaching and assessment, Extent of achievement of course learning outcomes, Quality of learning resources, etc.)

**Evaluators** (Students, Faculty, Program Leaders, Peer Reviewer, Others (specify))

**Assessment Methods** (Direct, Indirect)

## H. Specification Approval Data

Council / Committee	Department of Applied Sciences – Applied College
Reference No.	
Date	





T-104  
2022

# Course Specification





T-104  
2022

## Course Specification

Course Title:	English for Business
Course Code:	ENG 0117
Program:	Diploma of Business Administration
Department:	Department of Administrative Sciences and Humanities
College:	Applied College
Institution:	Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University
Version:	Course Specification Version Number
Last Revision Date:	28- 2- 2023





## Table of Contents:

Content	Page
A. General Information about the course	3
1. Teaching mode (mark all that apply)	3
2. Contact Hours (based on the academic semester)	3
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	5
C. Course Content	6
D. Student Assessment Activities	6
E. Learning Resources and Facilities	7
1. References and Learning Resources	7
2. Required Facilities and Equipment	7
F. Assessment of Course Quality	7
G. Specification Approval Data	7



## A. General information about the course:

### Course Identification

1. Credit hours: 3 hours

### 2. Course type

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

b. Required ☒ Elective ☐

3. Level/year at which this course is offered: Level 2 / first year

### 4. Course general Description

The course is designed to develop students' abilities to express themselves, especially in speaking and writing in the field of business. It trains students to communicate with others by using formal academic language. The course offers a training in different and various subjects related to real-life business situations. Moreover, the students will have the chance to relay on the knowledge acquired and use this knowledge inside and outside the class.

5. Pre-requirements for this course (if any): None

6. Co- requirements for this course (if any): None

### 7. Course Main Objective(s)

Students should be able to:

- Practice dealing with new vocabularies.
- Communicate through various aspects of the fields of business by using the target language.



### 1. Teaching mode (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom	33 hrs	100%
2.	E-learning		
3.	Hybrid <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traditional classroom</li> <li>• E-learning</li> </ul>		
4.	Distance learning		




## 2. Contact Hours (based on the academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	33 hrs
2.	Laboratory/Studio	
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)	
	Total	33 hrs



## 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	To demonstrate through conversations an understanding of simple questions and answers formally.	K8	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
1.2	To demonstrate the ability to participate in simple life-related conversations.	K8	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
...1.3	To show the ability to recognize basic structures of sentences.	K8	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
2.0	Skills			
2.1	To develop the ability to think critically and analyze written texts to deduct errors and correct them on their own.	S6 / S8	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
2.2	To develop the ability to write about different situations such as making requests, describing people and expressing opinions.	S5 / S8 / S9 	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
...				
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	To show effectiveness in group-works and express personal opinions.	V1	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
3.2	To demonstrate the skills of interaction with others through writing in different fields and environments.	V1	Lecture/ Group work / pair work/ discussion/ assignment	Exam / participation/ assignment evolution
3.3...	To show self-motivation,	V2	Lecture/ Group work / pair work/	Exam / participation/

Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	seriousness and discipline.		discussion/ assignment	assignment evolution



## C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	Introduction	3hrs
2.	Unit 1	3hrs
3.	Unit 3	3hrs
4.	Unit 4	3hrs
5.	Unit 7	3hrs
6.	Mid – term Exam	3hrs
7.	Unit 8	3hrs
8.	Unit 9	3hrs
9.	Extended Weekend	3hrs
10.	Unit 15	3hrs
11.	Revision	3hrs
---		
Total		33hrs

## D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Midterm exam	6 <sup>th</sup> week	
2.	Listening quiz / or presentation	8 <sup>th</sup> week	
3.	Participation	All along	
4.	Final exam	12 <sup>th</sup> week	

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



## E. Learning Resources and Facilities

### 1. References and Learning Resources

Essential References	Business Goals 2 by Gareth knight Mark O'Neil Bernie Hayden, Cambridge
Supportive References	Longman Dictionary of Contemporary English
Electronic Materials	None
Other Learning Materials	None

### 2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classrooms, laboratories
Technology equipment (projector, smart board, software)	Smart board/ data show .
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	None



## F. Assessment of Course Quality

Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
Effectiveness of teaching	Students	Direct
Effectiveness of students assessment	Faculty	Direct/ Indirect
Quality of learning resources	Faculty/ students	Direct/ Indirect
The extent to which CLOs have been achieved	Course Reviewer	Direct/ Indirect
Other		

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

**Assessment Methods** (Direct, Indirect)

## G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	
REFERENCE NO.	
DATE	

اعتماد  
NCAAA

T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	رياضيات (١)
رمز المقرر:	رياض 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: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 7
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 8
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 8
- ح. اعتماد التوصيف ..... 8



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٤ (نظري).	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الأولى المستوى 2	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	38 ساعة	٩٠٪
2	التعليم المدمج	6	١٠٪
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

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

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	44 ساعة
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	110 ساعة لتنفيذ الواجبات والدراسة الذاتية والمشاريع والبحث والاختبارات والعمل الجماعي
	الإجمالي	154 ساعة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر:</p> <p>ينطلق هذا المقرر لتعريف الطالب بالمفاهيم العلمية والعملية الخاصة بالرياضيات، واكتساب الطالب المبادئ الرئيسية لأساسيات الجبر وتعريفه بسليبيات وإيجابيات الطرق المتبعة في الرياضيات وتدريبه على حل التمارين المختلفة ومناقشة الحلول المثلى والمقارنة بينهم.</p> <p>2. الهدف الرئيس للمقرر</p> <p>هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. التعرف على المعارف والمفاهيم الرئيسية للرياضيات.</li> <li>2. توضيح أساسيات الجبر وأنواع الدوال وعرضها في جداول إحصائية ثم عرضها من خلال الرسوم البيانية.</li> <li>3. التعرف على طرق وكيفية حساب التفاضل والتطبيق العملي.</li> <li>4. التعرف على المصفوفات ونظم المعادلات الخطية.</li> <li>5. استخدام المنهج العلمي في حل المسائل في أساسيات الجبر والمعادلات والمصفوفات والمتباينات والتفاضل والمحددات والمتواليات.</li> <li>6. تحليل المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلاً رياضياً وتوظيف مهارات التفكير المختلفة في حلها واتخاذ القرار المناسب والابتكار.</li> </ol>
---

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
٤ع	1.1 أن يتعرف الطالب/ة على المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية في الرياضيات.
٤ع	1.2 أن يوضح الطالب/ة المبادئ الرئيسية في أساسيات الجبر.
٤ع	1.3 أن يتعرف الطالب/ة على الدوال وأنواعها ومعادلات الخط المستقيم.
٤ع	1.4 أن يتعرف الطالب/ة على المعادلات من الدرجة الأولى والثانية.
٤ع	1.5 أن يوضح الطالب/ة المصفوفات ونظم المعادلات الخطية.
٤ع	1.6 أن يتعرف الطالب/ة على المحددات.
٤ع	1.7 أن يتعرف الطالب/ة على التفاضل.
٤ع، ٣ع	1.8 أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الرياضية.
	<b>2 المهارات</b>
٦م، ٤م	2.1 أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في حل المسائل في أساسيات الجبر والمعادلات والمصفوفات والمتباينات والتفاضل و المحددات والمتواليات.
٦م، ٤م	2.2 أن يحلل الطالب/ة المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلاً رياضياً ومحاولة تجزئتها وتوظيف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.
٧م	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.
٨م	2.4 أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات الرياضية التي يتم الحصول عليها وتقويمها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.
٩م	2.5 أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.
١٠م	2.6 أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.
	<b>3 القيم</b>
١ق	3.1 أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.
١ق	3.2 أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.
٢ق	3.3 أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.



### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	أساسيات الجبر	4
2	مسائل وتمارين عن أساسيات الجبر	3
3	الدوال والتمثيل البياني	4
4	تمثيل الدوال ومعادلات الخط المستقيم	4
5	المعادلات ومعادلات الخط المستقيم	4
6	حل المعادلات من الدرجة الأولى والثانية	4
7	المصفوفات ونظم المعادلات الخطية	4
8	العمليات على المصفوفات و حل نظام المعادلات الخطية	3
9	المحددات	4
10	إيجاد قيمة المحددات	3
11	التفاضل + المتواليات + تطبيقات التفاضل + إيجاد حدود المتواليات	7
44	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 المفاهيم والأسس والنظريات الأساسية في الرياضيات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة المطورة</li> <li>العروض التقديمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>بطاقات الملاحظة</li> <li>تقييم المشاريع</li> <li>تقييم التكاليف</li> <li>تقييم البحوث</li> <li>ملف الإنجاز</li> <li>أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul>
1.2	أن يوضح الطالب/ة المبادئ الرئيسية في أساسيات الجبر.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحوار والمناقشة</li> </ul>	
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على الدوال وأنواعها ومعادلات الخط المستقيم.	<ul style="list-style-type: none"> <li>العصف الذهني</li> </ul>	
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على المعادلات من الدرجة الأولى والثانية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستقصاء</li> </ul>	
1.5	أن يوضح الطالب/ة المصفوفات ونظم المعادلات الخطية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعلم بالاكشاف التعلم القائم</li> </ul>	
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على المحددات.	<ul style="list-style-type: none"> <li>على المشاريع</li> </ul>	
1.7	أن يتعرف الطالب/ة على التفاضل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعليم التعاوني</li> </ul>	
1.8	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الرياضية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التكاليف</li> <li>البحوث</li> <li>التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم</li> <li>النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.</li> </ul>	
2.0	المهارات		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في حل المسائل في أساسيات الجبر والمعادلات والمصفوفات والمتباينات والتفاضل و المحددات والمتواليات.	■ المحاضرة المطورة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها
2.2	أن يحلل الطالب/ة المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلاً رياضياً ومحاولة تجزئتها وتوظيف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	■ العروض التقديمية	■ تقييم العروض التقديمية
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.	■ الحوار والمناقشة	■ المناقشة والمناظرة
2.4	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات الرياضية التي يتم الحصول عليها وتقييمها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.	■ العصف الذهني	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
2.5	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	■ الاستقصاء	■ تقييم المشاريع
2.6	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع	■ تقييم التكاليف
		■ التعليم التعاوني	■ تقييم البحوث
		■ التكاليف	■ ملف الإنجاز
		■ البحوث	■ تقييم التدريبات العملية
		■ التطبيقات العملية	■ التقويم بالأقران
		■ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم	■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
		■ النقل داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
3.0	القيم		
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمهنة.		■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.		■ المناقشة والمناظرة
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	■ النمذجة والقدوة	■ تقييم المشاريع الجماعية
		■ التعلم الذاتي	■ التسليم في الوقت المحدد
		■ الحوار والمناقشة	■ مقاييس القيم
		■ التعليم التعاوني	■ التقويم الذاتي
		■ التعلم القائم على المشاريع	■ تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة
		■ التعلم بالاستكشاف	■ ملف الإنجاز

2. أنشطة تقييم الطلبة أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	10%
2	الواجبات والتكاليف والتطبيق العملي	طوال الفصل الدراسي	15%





م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
3	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	5%
5	اختبار الشهري الأول	الأسبوع الخامس	15%
6	اختبار الشهري الثاني	الأسبوع التاسع	15%
7	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	40%

#### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

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



#### و - مصادر التعلم والمرافق:

##### 1. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• مبادئ الرياضيات الجامعية في العلوم الإدارية أ.د. سالم بن أحمد سحاب</li> <li>• الرياضة المالية والتجارية بين النظرية والتطبيق د. مختار محمود الهانسي</li> <li>• أساسيات الرياضة التجاريين ١-٢ أ.د. عادل عز، أ.د. محمد المنصوري</li> <li>• د. إبراهيم بن عبدالله الجاسر، مقدمة في الرياضيات للعلوم الإدارية والاجتماعية، الطبعة الثانية، مطبعة سفير، ١٤٢٩هـ-٢٠٠٥م.</li> </ul>	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مبادئ الرياضة البحتة وتطبيقاتها في المجالات الاقتصادية (التجارية) - استاذ دكتور عمرو الأتري وآخرون- 2014/2013 - مكتبة عين شمس - كلية التجارة - جامعة عين شمس.</li> </ul>	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتيح للطلاب بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطلاب وتقوم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب.</li> <li>▪ تكليف الطلاب بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> </ul>	المصادر الإلكترونية
	أخرى



## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

## ز. تقييم جودة المقرر:

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

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

## ح. اعتماد التوصيف

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



## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ إدارة الأعمال
رمز المقرر:	دار 103
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: ..... 4
1. الوصف العام للمقرر: ..... 4
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 5
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 7
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 7
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 8
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 8
- ح. اعتماد التوصيف ..... 8



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الأولى المستوى 2	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. 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	3	١٠٪
2	التعليم المدمج	30	٩٠٪
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 لتقديم مبادئ وأساسيات إدارة الأعمال، لإعداد طالبات المستويات الأولى وتجهيزهم، من خلال عرض مفاهيم الإدارة خصوصاً تلك المتعلقة بإدارة المنظمة وبيئتها. ومن ثم الانتقال إلى أخذ صورة شاملة عن العملية الإدارية ووظائفها.

### 2. الهدف الرئيس للمقرر

هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:

1. التعرف على مفاهيم الإدارة وتوضيح تلك المفاهيم المتعلقة بإدارة المنظمة ومجالاتها.

2. التعرف على التطور التاريخي للفكر الإداري.

3. توضيح المفاهيم المرتبطة بوظائف الإدارة وخطواتها والنظريات الأساسية المرتبطة بها.

4. توضيح مستويات اتخاذ القرارات الإدارية والمهارات المطلوبة للنجاح الإداري

5. الممارسة التطبيقية لوظائف الإدارة.

6. التعرف على تطبيقات الأعمال في السوق السعودي وحالات دراسية.



### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعرفة والفهم</b>
١٤	1.1 أن يحدد الطالب/ة مفهوم الإدارة ومجالاتها
١٤	1.2 أن يعرف الطالب/ة التطور التاريخي للفكر الإداري
١٤	1.3 أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية للتخطيط وأنواعه وخطواته
٤٤	1.4 أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية لاتخاذ القرار وخطواته وأنواعه وأهميته
١٤	1.5 أن يصف الطالب/ة مبادئ التنظيم وأنواعه والمفاهيم المرتبطة بالتنظيم
١٤	1.6 أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالقيادة والنظريات الأساسية المرتبطة بها
١٤	1.7 أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالدفاعية وأنواعه والنظريات الأساسية المرتبطة بها
١٤	1.8 أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالاتصالات الإدارية وأنواعها
١٤	1.9 أن يصف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالرقابة وخطواته وأنواعه وأهميته وأدواته
١٤	1.10 أن يعرف الطالب/ة وظائف المنشأة (الموارد البشرية والإنتاج)
	<b>2 المهارات</b>
٦م	2.1 أن يميز الطالب/ة بين مدارس الفكر الإداري المختلفة
٦م	2.2 أن يربط الطالب/ة بين الفكر القديم للإدارة والحديث منها
١م	2.3 أن يمارس الطالب/ة وظائف الإدارة بفعالية
١م	2.4 أن يصيغ الطالب/ة أهدافاً ذكية
٦م	2.5 أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في التحليل وفي تشخيص وحل المشكلات واتخاذ القرار والإبداع والابتكار.



رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	2.6
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	2.7
٩ م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.8
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لآداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.9
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة في الإدارة: (مفهوم الإدارة، عملية الإدارة، إدارة المنظمة، مفهوم المنظمة وأهميتها)	3
2	المدارس الإدارية: (المدرسة الكلاسيكية، المدرسة السلوكية، المدرسة الحديثة)	3
3	التخطيط: (مفهومها وأهميتها وأهدافها وأنواعها وعناصرها وطريقة عملها)	3
4	اتخاذ القرارات الإدارية: (مفهوم اتخاذ القرارات الإدارية وأهميتها، عملية اتخاذ القرارات الإدارية)	3
5	التنظيم: (مفهوم المنظمة وخصائصها)	3
6	التوجيه: (القيادة، الدافعية، الاتصالات الإدارية)	6
7	الرقابة: (مفهوم الرقابة وأهميتها وميزاتها)	3
8	وظائف المنشأة (إدارة الموارد البشرية)	3
9	وظائف المنشأة (إدارة الإنتاج)	3
10	تطبيقات الأعمال في السوق السعودي وحالات دراسية	3
	<b>المجموع</b>	<b>33</b>

### 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 يحدد الطالب/ة مفهوم الإدارة ومجالاتها	■ المحاضرة المطورة	



الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.2	أن يعرف الطالب/ة التطور التاريخي للفكر الإداري	■ العروض التقديمية	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها</li> <li>■ المناقشة والمناظرة</li> <li>■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>■ تقييم المشاريع</li> <li>■ تقييم التكاليف</li> <li>■ تقييم التقارير</li> <li>■ تقييم البحوث</li> <li>■ ملف الإنجاز</li> <li>■ تقييم دراسة الحالة</li> <li>■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد</li> </ul> 
1.3	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية للتخطيط وأنواعه وخطواته	■ الحوار والمناقشة	
1.4	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية لاتخاذ القرار وخطواته وأنواعه وأهميته	■ العصف الذهني	
1.5	أن يصف الطالب/ة مبادئ التنظيم وأنواعه والمفاهيم المرتبطة بالتنظيم	■ الاستقصاء	
1.6	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالقيادة والنظريات الأساسية المرتبطة بها	■ التعلم بالاكتشاف	
1.7	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالدافعية وأنواعه والنظريات الأساسية المرتبطة بها	■ التعلم القائم على المشاريع	
1.8	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالاتصالات الإدارية وأنواعها	■ التعليم التعاوني	
1.9	أن يصف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالرقابة وخطواته وأنواعه وأهميته وأدواته	■ التكاليف	
1.10	أن يعرف الطالب/ة وظائف المنشأة (الموارد البشرية والإنتاج)	■ التقارير	
2.0	المهارات	■ البحوث	
2.1	أن يميز الطالب/ة بين مدارس الفكر الإداري المختلفة	■ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ المحاضرة المطورة</li></ul>
2.2	أن يربط الطالب/ة بين الفكر القديم للإدارة والحديث منها	■ تحليل المقالات المتخصصة	
2.3	أن يمارس الطالب/ة وظائف الإدارة بفعالية	■ دراسة الحالة	
2.4	أن يصيغ الطالب/ة أهدافاً ذكية	■ لعب الأدوار	
2.5	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في التحليل وفي تشخيص وحل المشكلات واتخاذ القرار والإبداع والابتكار.	■ تعلم الأدوار	
2.6	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	■ تعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.7	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث والتقارير الإدارية.	■ تعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.8	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	■ تعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
2.9	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	■ تعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	
3.0	القيم	■ تعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	<ul style="list-style-type: none"> <li>النمذجة والقُدوة</li> <li>التعلم الذاتي</li> <li>الحوار والمناقشة</li> <li>التعليم التعاوني</li> <li>التعلم القائم على المشاريع</li> <li>التعلم بالاستكشاف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقات الملاحظة وسلام التقدير</li> <li>المناقشة والمناظرة</li> <li>تقييم المشاريع الجماعية</li> <li>التسليم في الوقت المحدد</li> <li>مقاييس القيم</li> <li>التقييم الذاتي</li> <li>تقويم الأقران لقياس مستوى التعاون وتحمل المسؤولية والمبادرة</li> <li>ملف الإنجاز</li> </ul>
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.		
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.		



## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	طوال الفصل الدراسي	10%
2	الواجبات والتكاليف	طوال الفصل الدراسي	10%
3	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	10%
4	مشروع جماعي	الأسبوع العاشر	10%
5	اختبار أعمال السنة	الأسبوع السادس	20%
6	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	40%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.</li> <li>تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول</li> <li>لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.</li> <li>التواصل عبر البريد الجامعي وكذلك -Blackboard</li> <li>دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل.</li> </ul>
--

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة.</li> </ul>	المرجع الرئيس للمقرر
أ.د. أحمد بن عبدالرحمن الشميمري ، أ.د. عبدالرحمن بن أحمد هيجان ، د. بشرى بنت بدير لموسي غنام.	



المراجع المساندة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الأعمال من الألف إلى الياء ، د. فيصل محمود الشواورة.</li> <li>• مبادئ علم الإدارة ، د. حسين الهرامشة ، د. خالد الزيددين ، د. علي المناصير د. ماجد مساعدة.</li> </ul>
المصادر الإلكترونية	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطلاب بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطلاب وتقوم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا.</li> <li>▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب.</li> <li>▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ الموقع الالكتروني لكتاب مبادئ إدارة الأعمال : الأساسيات والاتجاهات الحديثة. أ.د. أحمد الشميمري</li> <li>▪ <a href="http://edarah.net">http://edarah.net</a>/كتاب-مبادئ-إدارة-الأعمال/ -</li> <li>▪ المجلات والدوريات والمواقع الإلكترونية</li> <li>▪ <a href="https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day">https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day</a> .</li> </ul>
أخرى	كتاب حياة في الإدارة للدكتور غازي القصبي



## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي</li> <li>▪ سيورة</li> </ul>
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ جهاز عرض البيانات</li> <li>▪ السيورة الذكية</li> </ul>
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ في التعليم الحضوري لا يوجد</li> <li>▪ في حال التعليم عن بعد يتم استخدام Blackboard لتقديم وعرض الدروس والتواصل مع الطالبات وتقديم كافة الجوانب التعليمية.</li> </ul>

## 3. تقويم جودة المقرر:

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



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

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

### ح. اعتماد التوصيف

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





## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ الاقتصاد
رمز المقرر:	قصد 101
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: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 7
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 7
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 7
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 8
- ح. اعتماد التوصيف ..... 8



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات نظري	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الأولى المستوى 2	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. 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	30	٩٠٪
2	التعليم المدمج	3	١٠٪
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 لتقديم فكرة عامة عن المبادئ و المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد بشقيه الجزئي والكلّي.
2. الهدف الرئيس للمقرر هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من:
1. تحديد المفاهيم الاقتصادية الأساسية لعلم الاقتصاد بشقيه الجزئي والكلّي.
2. التعرف على المفاهيم المرتبطة بالسوق ومناقشة أساسيات العرض والطلب والمرونة السعرية لهما.
3. التعرف على أنواع السوق المختلفة.
4. تحليل سلوك المستهلك والمنشآت في الأسواق المختلفة.
5. التعرف على النشاط الاقتصادي الكلّي والناتج المحلي الإجمالي.
6. التعرف على البطالة والتضخم وعلاقتهما ببعض.
7. التعرف على البنوك التجارية والمركزية والتفريق بينهما.
8. التعرف على التجارة الدولية وأهميتها وخصائصها.



### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	<b>المعرفة والفهم</b>	<b>1</b>
١ع	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد بشقيه الكلي والجزئي	1.1
١ع	أن يصف الطالب/ة المشكلة الاقتصادية ومنحنى إمكانات الإنتاج	1.2
١ع	أن يعرف الطالب/ة أساسيات العرض والطلب والعوامل المحددة لها وتوازن السوق	1.3
١ع	أن يصف الطالب/ة مرونة الطلب والعرض السعرية والعوامل المؤثرة على كل منهما	1.4
١ع	أن يصف الطالب/ة منطقية سلوك المستهلك والمداخل المختلفة لتحليل سلوك المستهلك	1.5
١ع	أن يعرف الطالب/ة أنواع الأسواق وخصائصها وسلوك المنتج في سوقي المنافسة الكاملة والاحتكار	1.6
١ع	أن يتعرف الطالب/ة على الناتج المحلي الإجمالي والمفاهيم المرتبطة به والتعرف على طرق حسابه	1.7
١ع	أن يصف الطالب/ة البطالة وأنواعها وأسبابها وآثارها والتضخم وأنواعه والعلاقة بين التضخم والبطالة	1.8
١ع، ٢ع	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالنقود والبنوك التجارية والبنوك المركزية ووظائفهم	1.9
١ع، ٢ع	أن يعرف التجارة الدولية وأهميتها والقوانين المرتبطة بها وسعر الصرف وميزان المدفوعات	1.10
	<b>المهارات</b>	<b>2</b>
٦م	أن يميز الطالب/ة بين الناتج المحلي الإجمالي والناتج القومي الإجمالي	2.1
٦م	أن يميز الطالب/ة بين البنوك التجارية والبنوك المركزية	2.2
٦م	أن يميز الطالب/ة بين التجارة الدولية والتجارة الداخلية	2.3
٤م	أن يكون الطالب/ة قادر على حساب المعادلات الدوال الاقتصادية المختلفة	2.4
٦م	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تشخيص وتحليل المشكلات الاقتصادية واتخاذ القرار المناسب.	2.5
٧م	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	2.6
٨م	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقييمها وإعداد الأبحاث في مجال الاقتصاد.	2.7
٩م	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	2.8
١٠م	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	2.9
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
١ق	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	3.1
١ق	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	3.2
٢ق	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة عن علم الاقتصاد (الفرق بين الاقتصاد الكلي والجزئي، المشكلة الاقتصادية ومنحنى إمكانات الإنتاج)	6
2	أساسيات العرض والطلب	6
3	مرونة الطلب والعرض السعرية والعوامل المؤثرة على كل منهما	3
4	منطقية سلوك المستهلك	3
5	أنواع الأسواق وخصائصها وسلوك المنتج في سوقي المنافسة الكاملة والاحتكار	3
6	النشاط الاقتصادي الكلي (الناتج المحلي الإجمالي)	3
7	البطالة والتضخم	3
8	النقود والبنوك التجارية والبنوك المركزية	3
9	التجارة الخارجية وسعر الصرف وميزان المدفوعات	3
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 يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد بشقيه الكلي والجزئي	■ المحاضرة المطورة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها
1.2	أن يصف الطالب/ة المشكلة الاقتصادية ومنحنى إمكانات الإنتاج	■ العروض التقديمية	■ المناقشة والمناظرة
1.3	أن يعرف الطالب/ة أساسيات العرض والطلب والعوامل المحددة لها وتوازن السوق	■ الحوار والمناقشة	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
1.4	أن يصف الطالب/ة مرونة الطلب والعرض السعرية والعوامل المؤثرة على كل منهما	■ العصف الذهني	■ تقييم المشاريع
1.5	أن يصف الطالب/ة منطقية سلوك المستهلك والمداخل المختلفة لتحليل سلوك المستهلك	■ الاستقصاء	■ تقييم التكاليف
1.6	أن يعرف الطالب/ة أنواع الأسواق وخصائصها وسلوك المنتج في سوقي المنافسة الكاملة والاحتكار	■ التعلم بالاكتشاف التعلم القائم على المشاريع	■ تقييم البحوث
1.7	أن يتعرف الطالب/ة على الناتج المحلي الإجمالي والمفاهيم المرتبطة به والتعرف على طرق حسابه	■ التعليم التعاوني	■ ملف الإنجاز
1.8	أن يصف الطالب/ة البطالة وأنواعها وأسبابها وآثارها والتضخم وأنواعه والعلاقة بين التضخم والبطالة	■ التكاليف	■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد
1.9	أن يعرف الطالب/ة المفاهيم الأساسية المرتبطة بالنقود والبنوك التجارية والبنوك المركزية ووظائفهم	■ البحوث	

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.10	أن يعرف التجارة الدولية وأهميتها والقوانين المرتبطة بها وسعر الصرف وميزان المدفوعات		
2.0	المهارات		
2.1	أن يميز الطالب/ة بين الناتج المحلي الإجمالي والناتج القومي الإجمالي	■ المحاضرة المطورة	■ الاختبارات التحريرية والشفهية بأنواعها
2.2	أن يميز الطالب/ة بين البنوك التجارية والبنوك المركزية	■ العروض التقديمية	■ تقييم العروض التقديمية
2.3	أن يميز الطالب/ة بين التجارة الدولية والتجارة الداخلية	■ الحوار والمناقشة	■ المناقشة والمناظرة
2.4	أن يكون الطالب/ة قادر على حساب المعادلات الدول الاقتصادية المختلفة	■ العصف الذهني	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
2.5	أن يوظف الطالب/ة مهارات التفكير المختلفة في تشخيص وتحليل المشكلات الاقتصادية واتخاذ القرار المناسب.	■ الاستقصاء	■ تقييم المشاريع
2.6	أن يوظف الطالب/ة معرفته بالتقنية في تطوير مهاراته من خلال استخدام الإنترنت في إثراء المحتوى العلمي واستخدام التطبيقات المكتبية لإنجاز المهام الإدارية بصورة احترافية.	■ التعلم بالاكشاف التعلم القائم على المشاريع	■ تقييم التكاليف
2.7	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات وتقويمها وإعداد الأبحاث في مجال الاقتصاد.	■ التعليم التعاوني	■ تقييم البحوث
2.8	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وتفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بإيجابية وعلمية.	■ التكاليف	■ ملف الإنجاز
2.9	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادته وتوجيه الآخرين لأداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	■ البحوث	■ تقييم التدريبات العملية
3.0	القيم	■ التطبيقات العملية	■ التقويم بالأقران
3.1	أن يلتزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	■ التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد وتطبيقات التعلم النقال داخل القاعة الدراسية مثل تطبيق Kahoot التفاعلي.	■ أسئلة النقاش على منصة البلاك بورد.
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.	■ النمذجة والقودة	■ بطاقات الملاحظة وسلام التقدير
		■ التعلم الذاتي	■ المناقشة والمناظرة
		■ الحوار والمناقشة	■ تقييم المشاريع الجماعية
		■ التعليم التعاوني	■ التسليم في الوقت المحدد
		■ التعلم القائم على المشاريع	■ مقاييس القيم
		■ التعلم بالاستكشاف	■ التقويم 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	10%
2	الواجبات والتكاليف	طوال الفصل الدراسي	10%
3	الاختبارات القصيرة	طوال الفصل الدراسي	5%
4	مشروع جماعي	الأسبوع العاشر	15%
5	اختبار أعمال السنة	الأسبوع السادس	20%
6	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	40%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

 <ul style="list-style-type: none"> <li>• توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل.</li> <li>• تسليم مفردات المقرر والخطة الدراسية خلال الأسبوع الأول</li> <li>• لهذا المقرر ساعة مكتبية يتم إعلام الطلاب بساعات تواجد استاذ المقرر في مكتبه لتقديم المشورة الأكاديمية.</li> </ul>	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:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• مبادئ الاقتصاد - التحليل الجزئي - ماجد الحنيف</li> <li>• مبادئ الاقتصاد الكلي فايز الحبيب</li> </ul>	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مقدمة في النظرية الاقتصادية الجزئية - خالد الدخيل</li> <li>• مقدمه في الاقتصاد / المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني.</li> </ul>	المراجع المساندة
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ موقع المقرر على شبكة الانترنت من خلال منصة blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات الكترونيا وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتاح للطلاب/ة بشكل كامل، ونشر الاختبارات القصيرة الإلكترونية، كما يتم عرض الاعلانات الخاصة بالمقرر وتقديم التغذية الراجعة المباشرة للطلاب/ة وتقويم المقرر وطرق تدريس عبر استبانات توزع الكترونيا.</li> <li>▪ قنوات الفيديو التعليمية على اليوتيوب.</li> <li>▪ تكليف الطالب/ة بالبحث عن مصادر تعلم إلكترونية مفيدة ومشاركتها مع الزملاء.</li> <li>▪ المكتبة الرقمية السعودية</li> <li>▪ <a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></li> <li>▪ Economics principles and tools, osullivan and sheffrin, prentice hall</li> <li>▪ المجالات والدوريات والمواقع الإلكترونية</li> <li>▪ <a href="https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day">https://hbrarabic.com/most-popular/?time=day</a></li> </ul>	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>قاعة دراسية تستوعب ٦٠ طالب طوال اليوم الدراسي</li> <li>سيورة</li> </ul>
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	<ul style="list-style-type: none"> <li>جهاز عرض البيانات</li> <li>السيورة الذكية</li> </ul>
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	<ul style="list-style-type: none"> <li>في التعليم الحضوري لا يوجد</li> <li>في حال التعليم عن بعد يتم استخدام Blackboard لتقديم وعرض الدروس والتواصل مع الطلاب وتقديم كافة الجوانب التعليمية.</li> </ul>

## ز. تقييم جودة المقرر:

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

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

## ح. اعتماد التوصيف

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