

T-104  
2022

# Course Specification





T-104

2022

## Course Specification

**Course Title:** Computer Applications

**Course Code:** 0116 عال

**Program:** Computer Science ( Programming- Networks)

**Department:** Applied Sciences

**College:** Applied College

**Institution:** Imam Mohammad Bin Saud Islamic University

**Version:** 1st version

**Last Revision Date:** 2023/06/08





## 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)	
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	3
C. Course Content	5
D. Student Assessment Activities	6
E. Learning Resources and Facilities	8
1. References and Learning Resources	8
2. Required Facilities and Equipment	8
F. Assessment of Course Qualit	8
G. Specification Approval Data	9





## A. General information about the course:

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"/> Track <input 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> 1 <sup>st</sup> Level					
<b>4. Course general Description:</b> 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, MS Access and presentations). That helps the computer users to complete their work.					
<b>5. Pre-requirements for this course (if any):</b> N/A					
<b>6. Co- requirements for this course (if any):</b> N/A					
<b>7. Course Main Objective(s):</b> The course introduces students to the foundations of information technology, It also trains students on how to use of a personal computer, how to operate it, and on using the most popular office applications.					

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

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom		
2.	E-learning		
	Hybrid		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traditional classroom</li> <li>• E-learning</li> </ul>	60	100%
4.	Distance learning		

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

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	12
2.	Laboratory/Studio	48
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)	150
	Total	210



## 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			





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
1.1	Identify with the basic concepts of information technology.	5ع، 1ع		
1.2	To mention the importance of office softwares in doing work, correspondence, data saving and management.	5ع، 1ع	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance
1.3	Create professional presentations using a presentation software (MS PowerPoint).	8م، 2م، 1م	KWL learning table. Mind maps. Concept maps.	
1.4	To know about the most prominent office softwares, their interfaces, and their components.	5ع، 1ع		
1.5	To state the concept of databases, their types, and their most popular applications.	5ع، 1ع		
2.0	Skills			
2.1	To use the word processing program skillfully in correspondence.	5ع، 1ع	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance tests.
2.2	To design templates and use them in word processing program.	5ع، 1ع	Mind maps. Concept maps.	
2.3	To use charts programs to organize, display, search for data.	5ع، 1ع		
2.4	To use database programs to create, modify, design, and accurately build connections between databases.	5ع، 1ع		
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	Collaboration, teamwork, and professional ethics.	1ق	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate.
3.2	Take the responsibility for continuous learning, and self-development.	2ق		
3.3	Effective and efficient time management when applying	3ق		





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	acquired knowledge and skills.		Brainstorming. Online search. Mind maps. Concept maps.	Achievement file. Performance.

## C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	<b>Information technology basics:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Introduction to computer definition, its history and types of computers.</li> <li>o Hardware and software components of the computer.</li> <li>o Computer networks, benefits and division in terms of scope.</li> <li>o Physical components of computer networks, benefits and features.</li> </ul> An overview of known computer networks, types and uses.	4
2.	<b>Operating System (Microsoft Windows) And File Management</b>	4
3.	<b>Word processor software (MS Word):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Create and save a new document.</li> <li>o Designing and modifying templates.</li> <li>o Format texts and paragraphs (font, size, color, bold, italic).</li> <li>o Insert paragraph and page borders.</li> <li>o Insert header and footer.</li> <li>o Page numbering.</li> <li>o Search and replace.</li> <li>o Inserting, formatting and modifying tables.</li> <li>o Preview the document before printing and printing it.</li> <li>o Page layout.</li> <li>o Create and manage documents.</li> <li>o Search for text, insert hyperlinks, create bookmarks, move to a specific location or object in a document.</li> <li>o Prepare documents for collaboration (restrict editing, protect documents by using passwords)</li> <li>o Create and manage references.</li> <li>o Perform mail merges(manage recipient lists - insert merged fields - preview merge results -create merged documents, labels, and envelopes)</li> </ul>	12
4.	<b>Presentation software (MS PowerPoint):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Create and save a new document.</li> <li>o Layout slides.</li> <li>o Coordinating slides, backgrounds and patterns.</li> <li>o Add text to slides.</li> </ul>	8





	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>Slide show.</p>	
5.	<p><b>Spreadsheet software (MS Excel):</b></p> <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, if)</li> <li>○ Create and modify PivotTables and PivotCharts</li> <li>○ Insert the header and footer to the worksheet.</li> <li>○ Print the worksheet.</li> </ul>	 12
3	<p><b>Access software (MS Access)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Create and manage a database</li> <li>○ Build tables</li> <li>○ Create queries</li> <li>○ Create forms</li> <li>○ Create reports</li> </ul>	8
Total		48

## D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quizzes (From 2-3 Quizzes)	Week 2, 10	15%
2.	1 <sup>st</sup> Practical Evaluation	Week 5	20%
3.	Project (MS PowerPoint)	Week 7	10%
4	2 <sup>nd</sup> Practical Evaluation	Week 9	20%
5	3 <sup>rd</sup> Practical Evaluation	Week 11	10%
6	Participation	All Semester	5%
7	Final	Week 12	20%
8	Total Marks		100%

\*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	<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. Computer Skills, King Abdulaziz University 9<sup>th</sup> edition Published by Khawarizm Academic - Copyright © 2021.</li> </ul>
Supportive References	N/A
Electronic Materials	Online resources will be provided during class lectures on LMS.
Other Learning Materials	N/A

### 2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
Facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classroom – A computer lab equipped and connected to a shared printer and the internet.
Technology equipment (projector, smart board, software)	Smart board, data projector, Microsoft Visio or Edraw Max and Internet browser.
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	N\A 

## F. Assessment of Course Quality

Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
Effectiveness of teaching	Peer references – students.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Questionnaires and referendums approved by the department.</li> <li>2.Peer evaluation of faculty members.</li> <li>3.Review the results of the students' evaluation.</li> </ol>
Effectiveness of students assessment	Peer references - program leaders - faculty members – students.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Questionnaires and referendums approved by the department.</li> <li>2.Review course descriptions and course reports periodically.</li> <li>3.Peer evaluation and periodic exchange of</li> </ol>





Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
		correction and scrutiny among fellow faculty members. 4. Review samples of students' work.
Quality of learning resources	Program leaders - faculty members - students	1. Questionnaires and referendums approved by the department. 2. Write-offs and monitoring.
The extent to which CLOs have been achieved	Program leaders - faculty members.	1. Review the course report. 2. Analysis of exams forms, grades, students' work and records of achievement.
Other		

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

**Assessment Methods** (Direct, Indirect)

## G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	Department of Applied Sciences – Applied College
REFERENCE NO.	
DATE	



T-104  
2022

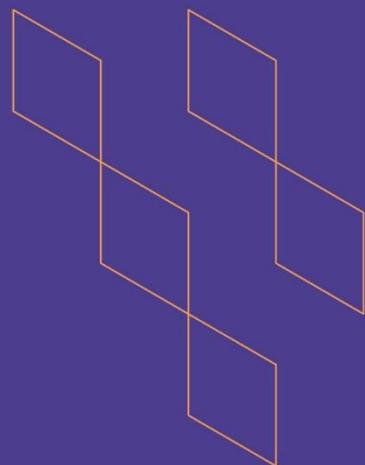
# Course Specification





T-104  
2022

## Course Specification



**Course Title:** English A1 (Life)

**Course Code:** Enter Course Code.

**Program:** Level 1- All



**Department:** Enter Department Name .

**College:** Applied College

**Institution:** Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University

**Version:** Course Specification Version Number

**Last Revision Date:** Pick Revision Date.





## 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)	
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	5
C. Course Content	7
D. Student Assessment Activities	9
E. Learning Resources and Facilities	10
1. References and Learning Resources	10
2. Required Facilities and Equipment	10
F. Assessment of Course Qualit	10
G. Specification Approval Data	11





## A. General information about the course:

Course Identification					
<b>1. Credit hours:</b>		15 hours			
<b>2. Course type</b>					
a.	University <input type="checkbox"/>	College <input checked="" type="checkbox"/>	Department <input type="checkbox"/>	Track <input 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>		Elementary/ Level 1			
<b>4. Course general Description</b> 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 A1 in accordance with the CEFR.					
<b>5. Pre-requirements for this course (if any):</b>					
<b>6. Co- requirements for this course (if any):</b> None					
<b>7. Course Main Objective(s)</b>  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 A1.					

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

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom	120hrs	80%
2.	E-learning	30hrs	20%
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	120hrs
2.	Laboratory/Studio	
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)- self-learning	30hrs
	Total	150hrs







## 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	<b>Vocabulary :</b> <b>Vocabulary:</b> Comprehend a basic vocabulary repertoire of isolated words and phrases related to particular concrete situations		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	<b>Overall listening comprehension:</b> follow speech that is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning. Recognize concrete information (e.g. places and times) on familiar topics encountered in everyday life, provided it is delivered in slow and clear speech		 Listening / role play	Formative and summative assessment
1.3	<b>Grammatical accuracy:</b>  Exhibit limited control of a few simple grammatical structures and sentence patterns in a learnt repertoire.		Class presentation of grammar and drilling exercises Pair-work	Formative and summative assessment
2.0	Skills			
2.1	<b>Overall spoken interaction:</b>  interact in a simple way,		- Active learning - Pair work / whole class and discussion	Formative and summative assessment





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	communication is totally dependent on repetition at a slower rate of speech, rephrasing and repair. Ask and answer simple questions, initiate and respond to simple statements in areas of immediate need or on very familiar topics. Take part in a simple conversation of a basic factual nature on a predictable topic, e.g. his/her home country, family, school			
2.2	<b>Overall written production:</b>  write simple isolated phrases and sentences. Write simple phrases and sentences about themselves and imaginary people, where they live and what they do. Copy out single words and short texts presented in standard printed format.		Active learning - Pre-reading/ pre-writing	Formative and summative assessment
2.3	<b>Overall reading comprehension:</b>  Understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic		- Active learning - Pre- reading	Formative and summative assessment





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	phrases and rereading as required. Get an idea of the content of simpler informational material and short simple descriptions, especially if there is visual support.			
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.			
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.	<b>Unit 1</b> <b>Sun. (1a )</b> <b>Mon. (1b – 1d)</b> <b>Tues. (1c-1e )</b> <b>Wed. (1f- review)</b> <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
2.	<b>Unit 2</b> <b>Sun. (2a )</b> <b>Mon. (2b – 2d)</b>	15hrs





	<b>Tues.</b> (2c-2e ) <b>Wed.</b> (2f- review) <b>Thur. ( self study learning)</b>	
3.	<b>Unit 3</b>  <b>Sun.</b> (3a )  <b>Mon.</b> (3b – 3d)  <b>Tues.</b> (3c- 3e) <b>Wed.</b> (3f- review) <b>Thur. ( self study learning)</b>	
4.	<b>Unit 4</b>  <b>Sun.</b> (4a )  <b>Mon.</b> (4b – 4d)  <b>Tues.</b> (4c - 4e) <b>Wed.</b> (4f- review)  <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
5.	<b>Unit 5</b>  <b>Sun.</b> (5a)  <b>Mon.</b> (5b – 5d)  <b>Tues.</b> (5c-5e ) <b>Wed.</b> (5f- review)  <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
6.	<b>Unit 6</b>  <b>Sun.</b> (6a)  <b>Mon.</b> (6b – 6d)  <b>Tues.</b> (6c- 6e ) <b>Wed.</b> (6f- review)  <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
7.	<b>Mid-term break</b>	
8.	<b>Unit 7</b>  <b>Sun.</b> (7a )  <b>Mon.</b> (7b – 7d)  <b>Tues.</b> (7c- 7e )	15hrs





	<b>Wed.</b> (7f- review) <b>Thur. ( self study learning)</b>	
	<b>Unit 8</b>  <b>Sun.</b> (8a )  <b>Mon.</b> (8b – 8d)  9. <b>Tues.</b> (8c- 8e )  <b>Wed.</b> ( 8f- review) <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
10.	<b>Unit 9</b>  <b>Sun.</b> (9a )  <b>Mon.</b> (9b – 9d)  <b>Tues.</b> (9 c- 9e)  <b>Wed.</b> ( 9f- review) <b>Thur. ( self study learning)</b>	15hrs
11	Final exam	
Total		150hrs

## D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quizzes	Week 3- week 9	10%
2.	Presentation or project		10%
3.	Participation	All along	10%
4.	Self-learning	Every Thursday	10%
5.	Midterm Examination	Week 6	20%
6.	Final Examination	Week 11	40%

\*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 Beginner Students' Book and Workbook
Supportive References	Life Teachers' Book and companion website ( <a href="http://www.eltngl.com/life2e">www.eltngl.com/life2e</a> )
Electronic Materials	Life Beginners 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	





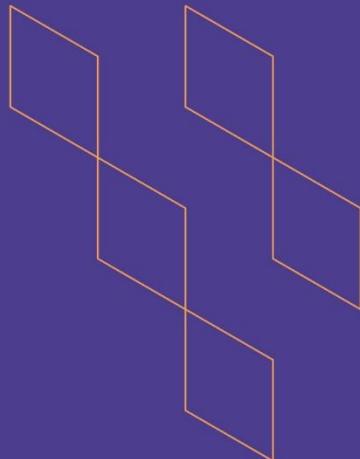
T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي



T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: المهارات المهنية

رمز المقرر: مهر ١٠٢

البرنامج: البرامج الإدارية والعلمية

القسم العلمي:

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف:

تاريخ آخر مراجعة:





## المحتويات:

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





## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي	
2	1. الساعات المعتمدة:
	2. نوع المقرر
	أ. متطلب كلية
	ب. متطلب جامعة
	ج. متطلب تخصص
	د. متطلب مسار
	جـ. اختياري
	دـ. إجباري
الأول	3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر
	4. الوصف العام للمقرر
	5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
	6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
	7. الهدف الرئيس للمقرر يهدف مقرر المهارات المهنية إلى اكساب الطالب /ة المهارات التطبيقية وعدد من المعارف المتعلقة بالمهنة ومجالات العمل، واكتشاف القدرات والرغبات المهنية.



## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	م
تعليم اعتيادي	1
التعليم الإلكتروني	2
التعليم المدمج	
• التعليم الاعتيادي	3
• التعليم الإلكتروني	
التعليم عن بعد	4

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع التعليم	م
محاضرات	1
معلم أو إستوديو	2
ميداني	3
دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	





## بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	الاختبارات ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.1	أن يبين الطالب أهمية العمل من المنظور الإسلامي.	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	الاختبارات ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.2	أن بين الطالب أهمية البحث عن عمل وممارسته.	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.3	أن يوضح الطالب أهمية تحديد الهدف الوظيفي.	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.4	أن يحدد الطالب عناصر السيرة الذاتية.	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.5	أن يبين الطالب أهمية المقابلة الشخصية للمنتمي للوظيفة.	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.6	أن يبين الطالب كيفية توظيف ضغوطات العمل لصالح تحقيق النجاح الوظيفي	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
1.7	أن يبين الطالب أهم مجالات التطوير بالعمل	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
2.0	المهارات			
2.1	أن يطبق الطالب كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية وإنجليزية.	م ٢٧	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
2.2	أن يحلل الطالب الجوانب الإيجابية والسلبية التي يتاثر بها الفرد نتيجة للضغوط الوظيفية.	م ٢٢	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
2.3	أن يطبق الطالب الأساليب التي تساعده على تطوير الذات.	م ٢٢	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
2.4	أن يوظف الطالب طرق القيادة الفعالة في حل المشكلات واتخاذ القرار.	م ٢٢	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	ال上班族 والتقىيمات العروض القديمية المناقشة والماناظرة ملف الإنجاز تقىيم التكاليف أسئلة النقاش على منصة بلاك بورد
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	أن يسهم الطالب بالمواطنة والمسؤولية الاجتماعية	ق ١	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	المناقش والماناظرة تقىيم المشاريع الجماعية مقاييس القيم
3.2	أن يظهر الطالب القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير الاستقلالية.	ق ٢	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - منصة بلاك بورد - وتطبيقات التعلم القال	المناقش والماناظرة تقىيم المشاريع الجماعية مقاييس القيم





الرمز	نواتج التعلم	نواتج التعلم المرتبطة بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			- التكاليف - الاستقصاء	- التقييم الذاتي ملف الإنجاز

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريبية المتوقعة
1	مفهوم المهنة والعمل، مكانتهما، وأركانها، فوائد العمل على الفرد والمجتمع.	2
2	مهارة طلب التوظيف، السيرة الذاتية، أهميتها، وكيفية إعدادها.	4
3	المقابلة الوظيفية، أهميتها، أنواعها، كيفية الاستعداد لها.	2
4	ضغوطات العمل، أعراضها، أنواعها، أسبابها	2
5	النجاح الوظيفي، مفهومه، شروطه، كيفية النجاح في الوظيفة.	2
6	التطوير الذاتي: مفهومه، أهميته، مهارات تطوير الذات، نتائج التطوير الذاتي	2
7	إدارة الوقت: مفهومه، فوائد إدارة الوقت، كيفية إدارة الوقت وتنظيمه.	2
8	القيادة الفعالة: وتشمل مفهومها، نموذج القيادة، أفضل طرق القيادة الفعالة.	2
	المجموع	18



## د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة والمناقشة	طوال الفصل الدراسي	10%
2	الاختبار الفصلي	السابع	20%
3	الأنشطة والواجبات	طوال الفصل الدراسي	20%
4	مشروع جماعي	التاسع	20%
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	30%

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

## هـ. مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المهارات المهنية للدكتور عبدالله المناхи	المرجع الرئيس للمقرر
وزارة التعليم، التربية المهنية. طبعة ١٤٤٣ - هـ ٢٠٢١ م	المراجع المساعدة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى





متطلبات المقرر	العناصر
القاعة الدراسية	<b>المراافق النوعية</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات	<b>التجهيزات التقنية</b>
السيورة الذكية	(جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)
البرمجيات	
استخدام البلاك بورد في حال التعلم عن بعد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة	المراجع النظير – الطلاب	فاعلية التدريس
- الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة.		
- مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري.	المراجع النظير – أعضاء هيئة التدريس – الطلاب.	فاعلية طرق تقييم الطلاب
- مراجعة عينات من أعمال الطلاب.		
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة.	قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس – الطلاب.	مصادر التعلم
- مراجعة تقرير المقرر.		
- تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطلاب.	قيادات البرنامج – 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

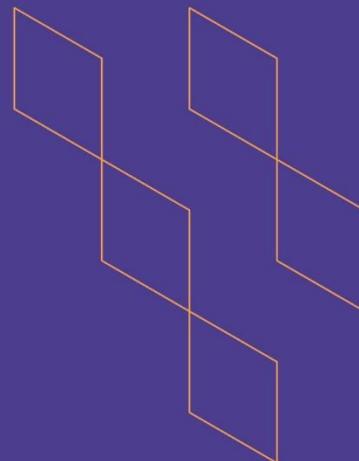
## توصيف المقرر الدراسي



T-104

2022

## توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: رياضيات (١)

رمز المقرر: ريض 0122

البرنامج: دبلوم إدارة أعمال

القسم العلمي: إدارة أعمال

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف: 1

تاريخ آخر مراجعة: 26/07/2023





## 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	زـ. اعتماد التوصيف



التعريف بالمقرر الدراسي							
				1. الساعات المعتمدة:			
				٣ نظري			
2. نوع المقرر							
		متطلب مسار		متطلب تخصص		متطلب كلية	متطلب جامعة
					✓ اختياري	اجباري	ب.
				الأولى / الأولى	3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		
4. الوصف العام للمقرر							
ينطلق هذا المقرر لتعريف الطالب بالمفاهيم العلمية والعملية الخاصة بـالرياضيات، وابتكار الطالب المبادئ الرئيسية لـأساسيات الجبر وتعریفه بـسلبيات وإيجابيات الطرق المتتبعة في الرياضيات وتدريبه على حل التمارين المختلفة ومناقشة الحلول المثلثة والمقارنة بينهم.							
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)							
6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)							
7. الهدف الرئيس للمقرر هذا المقرر يهدف لأن يتمكن الطالب/ة من: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. التعرف على المعرف والمفاهيم الرئيسية لـالرياضيات.</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 والمخددات والتسلسليات.</li> </ol> <p>تحليل المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلًا رياضيًّا وتوظيف مهارات التفكير المختلفة في حلها واتخاذ القرار المناسب والابتكار.</p>							

## 1. نمط التعليم

م	نوع التعليم	عدد الساعات التدريبية	النسبة
1	تعليم اعتمادي	33	91.7%
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج	3	8.3%
4	التعليم عن بعد		

## 2. الساعات التدريبية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة





37.5%	36	محاضرات	1
	-	معمل أو إستوديو	2
	-	ميداني	3
	-	دروس إضافية	4
62.5%	60	أخرى	5
	96	الإجمالي	



## ب . نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها 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 والنظريات الأساسية في الرياضيات	ع ٤		
1.2	أن يوضح الطالب/ة المبادئ الرئيسية في أساسيات الجبر.	ع ٤		
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على الدوال وأنواعها ومعادلات الخط المستقيم.	ع ٤		
1.4	أن يتعرف الطالب/ة على المعادلات من الدرجة الأولى والثانية.	ع ٤		
1.5	أن يوضح الطالب/ة المصروفات ونظم المعادلات الخطية.	ع ٤		
1.6	أن يتعرف الطالب/ة على الخطوات العلمية لحل المشكلات الرياضية.	ع ٣ ، ع ٤		
2.0	المهارات			
2.1	أن يستخدم الطالب/ة المنهج العلمي في حل المسائل في أساسيات الجبر والمعادلات والمصروفات والمتباينات والتفاضل والحدادات والمتوايلات.	م ٤ ، م ٦		
2.2	أن يحل الطالب/ة المشكلات التي تواجه المنشآت والمديرين تحليلًا رياضيًّا ومحاولة تجزئتها وتوظيف مهارات التفكير المختلفة في حلها باستخدام الأسلوب العلمي واتخاذ القرار المناسب والابتكار.	م ٤ ، م ٦		
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.	م ٧		
2.4	أن يوظف الطالب/ة مهارات البحث وتفسير المعلومات الرياضية التي يتم الحصول عليها وتقويمها وإعداد الأبحاث في هذا المجال.	م ٨		





الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.5	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل بكافة أشكاله والتشارك وفهم وجهات النظر المختلفة والإقناع والتأثير وتبني الآراء والدفاع عنها بيجابية وعلمية.	٩م		
2.6	أن يكون الطالب/ة قادر على العمل ضمن فريق وقيادةه وتوجيهه الآخرين لاداء المهام وتحمل مسؤولية الإجراءات والقرارات.	١٠م		
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	أن يتلزم الطالب/ة بالقيم الإسلامية ومبادئ وأخلاقيات المهن والمرونة.	ق ١	صناعة القدوة ، الحوار والصف الذهني ، التعليم التعاوني	المناقشات والحوارات ، التقييم الذاتي ، تقييم الانضباط والحضور ، تقييم المشاريع الجماعية
3.2	أن يسهم الطالب/ة بالمواطنة المسؤولة والمسؤولية الاجتماعية.	ق ١		
3.3	أن يظهر الطالب/ة القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير والاستقلالية.	ق ٢		



## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريبية المتوقعة
1	أساسيات الجبر	3
2	مسائل وتمارين عن أساسيات الجبر	3
3	الدوال والتesselation البياني	6
4	تمثيل الدوال ومعادلات الخط المستقيم	6
5	المعادلات ومعادلات الخط المستقيم	6
6	حل المعادلات من الدرجة الأولى والثانية	3
7	المصفوفات ونظم المعادلات الخطية	3
8	العمليات على المصفوفات و حل نظام المعادلات الخطية	36
	المجموع	

## د. أنشطة تقييم الطلبة

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

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تمهيدي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيرها)





## ٥. مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

مبابي الرياضيات الجامعية في العلوم الإدارية أ.د سالم بن أحمد سحاب الرياضية المالية والتجارية بين النظرية والتطبيق د. مختار محمود الهانسي مبابي الرياضة البجنة وتطبيقاتها في المجالات الاقتصادية (التجارية)- استاذ دكتور عمرو الأتربي وأخرون- 2013/2014	المراجع الرئيسية للمقرر
المكتبة الرقمية الالكترونية	المراجع المساعدة
<a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a>	المصادر الالكترونية
التعليم الذاتي من خلال موقع التعليم	أخرى

### ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية	<b>المرافق النوعية</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات ، سبورة ذكية	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات 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 التقييم** (مباشر وغير مباشر).

### ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد





رقم الجلسة

تاريخ الجلسة