



توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر:	السلوك التنظيمي
رمز المقرر:	MGT 320
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA
القسم العلمي:	قسم إدارة الأعمال
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

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 4
- 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: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 8

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣
2. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> متطلبات كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلبات قسم <input type="checkbox"/> أخرى ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الخامس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ ادارة الاعمال (MGT 111)
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	40.5	90 %
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	4.5	10 %
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	40
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	5
	الإجمالي	45
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	17
3	المكتبة	23
4	إعداد البحوث/ المشاريع	35
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	90

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر دراسة السلوك الإنساني في المنظمات من أجل تفهم هذا السلوك ومسبباته، وتحديد الطرق المناسبة لضبطه وتوجيهه. هذا يستلزم أن يتناول تغطية تفصيلية ودراسة علمية، أولاً: للمحددات الفردية للسلوك الإنساني من إدارة ودوافع وشخصية وتعلم وقيم واتجاهات. ثانياً: المحددات الجماعية للسلوك على الأخص ديناميكية الجماعات وتشكيلها، الثقافة التنظيمية وأساليب إدارتها. أخيراً: المهارات والقدرات والأساليب الإدارية لتحقيق الفعالية التنظيمية والتي تتضمن الاتصالات، والقيادة، وإدارة الصراعات، والتغيير، وضغوط العمل.</p>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر 1/ إمداد الطالب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم سلوك الفرد والجماعات في منظمات الأعمال. 2/ تعليم الطالب كيفية العمل على تحسين أداء الأفراد من خلال تحديد ودراسة قدرات وإمكانيات الأفراد وتحفيزهم وترغيبهم في العمل. 3/ العمل على تهيئة ظروف وبيئة العمل اللازمة لتحقيق كفاءة الأداء ودراسة سلوكيات الأفراد وكيفية قيادتهم. 4/ إدارة الصراعات وكيفية حلها، وإدارة التغيير والتطوير التنظيمي.</p>

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
٢ع	1.1 إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية للسلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية ومعرفة النظريات الإدارية التي تحدد سلوك مثالي للمنظمات وللسلوك البشري داخل تلك المنظمات.
	1.2
	1.3
	..
	2 المهارات
١م	2.1 يتمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية
٣م	2.2 تنمية قدرة الطالب في التعامل مع التعارض بين الجماعات وضغوط العمل وإدارة التغيير داخل المنظمة.
	2.3
	2.4
	3 الكفاءات
١ك	3.1 اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية.
٢ك	3.2 يكتسب الطالب القدرة على اتخاذ قرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية
٣ك	3.3 يكتسب الطالب القدرة على الاستفادة من تطور التكنولوجيا واستخدامها في بيئة العمل بكفاءة عالية.
	..

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الفصل الأول: مقدمة وتمهيد للمقرر.	3

3	الفصل الثاني : مفهوم السلوك التنظيمي	2
3	الفصل الثالث : النظريات الإدارية والسلوك التنظيمي	2
3	الفصل الرابع : الإدراك.	3
3	الفصل الخامس : الاتجاهات	4
3	الفصل السادس : القيم.	5
3	الفصل السابع : الشخصية.	6
3	الفصل الثامن : التعلم.	7
3	الفصل التاسع : ضغوط العمل.	8
3	الفصل العاشر : الإحباط	9
3	الفصل الحادي عشر : السلوك الجماعي في المنظمات	10
3	الفصل الثاني عشر : الهيكل التنظيمي.	11
3	الفصل الثالث عشر : العولمة.	12
3	الفصل الرابع عشر : القيادة.	13
3	مراجعة	14
45	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم	الرمز
		المعارف	1.0
اختبارات تحريرية (شهرية، ونهائية)	- المحاضرة باستخدام الوسائل التقنية	إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية للسلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم السلوكية ومعرفة النظريات الإدارية التي تحدد سلوك مثالي للمنظمات وللسلوك البشري داخل تلك المنظمات.	1.1
اختبارات شفوية (تقديم عروض ومناقشات)	- العصف الذهني		1.2
أوراق عمل	- حلقات النقاش، فرق العمل، ممارسة العروض التقديمية من الطلاب		1.3
الواجبات الفردية والجماعية	- القراءات المساندة - المناقشات الجماعية		
		المهارات	2.0
أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات	تشجيع الطالب لممارسة مهارة التقديم واللقاء من خلال العروض التقديمية (باستخدام برنامج العروض الباوربوينت)	يتمكن الطالب من تطبيق المفاهيم والنظريات الإدارية	2.1
تكليف الطالب بعمل أبحاث متعلقة بالمقرر	- تمثيل الأدوار - المناقشة الجماعية والحوار	تنمية قدرة الطالب في التعامل مع التعارض بين الجماعات وضغوط العمل وإدارة التغيير داخل المنظمة.	2.2
الاختبارات المشاركة	- نظام التعلم الإلكتروني Black board		2.3
التفاعل من خلال الحوار والمناقشة	- استراتيجية حل المشكلات Case study		2.4

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			- نظام التعلم الإلكتروني Black board بالإضافة للعروض التقديمية Presentation
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على العمل في مجموعات وان يمارس القيادة بفعالية	مناقشة جماعية استراتيجية حل المشكلات Case Study	- تقويم لمناقشات الجماعية بشكل دوري. - ملاحظة اداء الطالب في حل المشكلات Case study
3.2	يكتسب الطالب القدرة على اتخاذ قرارات فعالة في مواجهة القضايا والمشكلات الإدارية		
3.3	يكتسب الطالب القدرة على الاستفادة من تطور التكنولوجيا واستخدامها في بيئة العمل بكفاءة عالية.		

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	حضور و مشاركة	طوال الفصل الدراسي	5 %
2	الاختبار الشهري الأول	السابع	15 %
3	الاختبار الشهري الثاني	الثالث عشر	20 %
4	بحوث وعروض تقديمية وواجبات	طوال الفصل الدراسي	10 %
5	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	50 %
6			
7			
8			

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي.
- متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يبيح معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة...
- إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل
- تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين
- تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب .

اليوم	المحاضرة	9-8	10-9	11-10	12-11	1-12	2-1	
الاحد	المقرر	مهارات التواصل					ساعات مكتبية	
	الشعبة	266						
	القاعة	8						
الاثنين	المقرر	السلوك التنظيمي					عمل اداري	
	الشعبة	289						

	8	القاعة	
عمل اداري			الثلاثاء
المهارات الادارية	عمل اداري	المقرر	الأربعاء
51		الشعبة	
8		القاعة	
	بحث علمي		الخميس

و - مصادر التعلم والمرافق:
1. قائمة مصادر التعلم:

السلوك التنظيمي في منظمات الأعمال. د. محمود سلمان العميان. دار وائل للنشر، عمان. 2005م.	المرجع الرئيس للمقرر
السلوك التنظيمي المعاصر. راوية حسن. الدار الجامعية، القاهرة. 2004م.	المراجع المساندة
السلوك التنظيمي (إدارة الأفراد والمنظمات)، مورهد غريغوري، دكتوراه وريكي جورج غريفين، الدار الجامعية، عمان. 2007م	
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
القاعات الدراسية وتكون مهيأة بعدد كراسي لا يقل عن ٤٠ كرسي والتكييف.	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)
الابوديوم - البروجكتر- انترنت- السبورة الذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
أقلام السبورة- USP- صيانة الابوديوم بصفة دورية	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
تقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم	أعضاء هيئة التدريس	- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم - تدوير المقررات

ح. اعتماد التوصيف

القسم	إدارة الأعمال	جهة الاعتماد
	4	رقم الجلسة
	17 - 2 - 1444 هـ	تاريخ الجلسة

