



جامعة المجمعة
Majmaah University

رؤية
VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

كلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة سدير

إدارة الأعمال

بكالوريوس

برامج قراءات انجليزية في ادارة الاعمال ١

توصيف المقرر الدراسي

أ. طارق يوسف الدخيل الله
د. يزيد بن محمد الطليح

اصدار ٣/٢٩/١٤٣٨ هـ - يونيو ٢٠١٧ م

الكلية:

القسم الأكاديمي

البرنامج:

المقرر:

منسق المقرر:

منسق البرنامج:

تاريخ اعتماد التوصيف:

نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ التوصيف: ١٤٣٩/٣/٨ هـ	إسم المؤسسة التعليمية: جامعة المجمعة
الكلية / القسم: كلية العلوم والدراسات الانسانية حوطة سدير/قسم إدارة الأعمال	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

١. اسم المقرر الدراسي ورمزه: MGT 121
٢. عدد الساعات المعتمدة: 3
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج) إدارة الأعمال
٤. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثاني
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): MGT 111
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
٧. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: كلية العلوم والدراسات الانسانية حوطة سدير
٨. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):
أ. قاعات المحاضرات التقليدية
ب. التعليم الإلكتروني
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)
د. بالمراسلة
هـ. أخرى
النسبة: <input type="text" value="٩٠%"/>
النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text"/>
النسبة: <input type="text" value="١٠%"/>
محاضرات
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
أخرى
<input type="text"/>
تعليقات: لا يوجد

ب. الأهداف

١- ما هدف المقرر الرئيس؟
١ Understanding the main ideas of a variety of written and spoken texts.
٢ Participating effectively in a short conversation using an appropriate language.
٣ Producing a range of text types in the form of a logical and cohesive paragraph.
٤ Demonstrating limited control of essential grammatical structures.
٥ Producing an extended oral discourse and participating in longer conversations.
٦ Constructing a range of cohesive texts with multiple paragraphs.
٢- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
..

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:
MGT121 is an integral course that aims to build on and consolidate the language skills already acquired business through Eng 101 to develop students' overall communicative competence with the focus on meeting their immediate personal and academic needs. Also, it provides students with opportunities to practice more challenging language skills in order to reach a high level of proficiency in English language administration the business

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	Introduction: Business Basics
٣	١	Careers in Business
٣	١	Marketing: The Four P's
٣	١	Marketing: The Target Market
٣	١	International Business: Why Nations Trade?
٣	١	International Business: Multinational Corporation
٩	٣	Accounting
٩	٣	Finance

٢. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
٣					٣	الساعات المعتمدة

٣. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً:
لا يوجد

٤. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها
يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات
- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
١	المعرفة		
١-١	Student Can Do Statements comprise standardized, level-specific, broad descriptions of what learners should know and be able to do in each of the skills on which they are to be tested, in mid and end-of-module exams.	Lectures	exams
٢	المهارات المعرفية		
١-٢	Students can listen to people talking in everyday situations and understand the main idea and some details	Lectures	exams
٢-٢	Students can talk about things that they are doing now, things they usually do, and things they did in the past.	Lectures	exams
٣	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
١-٣	Students can describe and compare people, places, and things in short sentences.	Lectures	exams
٢-٣			
٤	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
١-٤	They can write a short simple paragraph about a job that they would like to have.	Lectures	exams
٥	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
١-٥	لا ينطبق		

٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
١	اختبار فصلي اول	السادس	٢٠%
٢	اختبار فصلي ثاني	الثاني عشر	٢٠%
٣	اعمال فصلية	خلال الفصل	٢٠%
٤	اختبار نهائي	السادس عشر	٤٠%
٥			
٦			

ج. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

.....

٥. مصادر التعلّم

<p>١. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة :</p> <p>اسم الكتاب المقرر Textbook title .Business Concepts for English practice</p> <p>اسم المؤلف (رئيسي) Author's Name .Marianne McDougal Arden, Barbara Tolley Dowling</p> <p>اسم الناشر Publisher .Heinle and Heinle Publishers</p> <p>سنة النشر Publishing Year ٢٠١٠ م</p> <p>اسم المرجع (١) .Management Reference (1)</p> <p>اسم المؤلف Author's Name .Bartol</p> <p>اسم الناشر Publisher .K. M Publisher</p> <p>سنة النشر Publishing Year ٢٠٠٩ م</p> <p>اسم المرجع (٢) Organisational Behaviour Reference (1)</p> <p>اسم المؤلف Author's Name David Body</p> <p>اسم الناشر Publisher .K. M Publisher</p> <p>سنة النشر Publishing Year ٢٠٠٨ م</p>
<p>٢. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجالات العلمية والتقارير وغيرها) : لا يوجد</p>
<p>٣. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها : لا يوجد</p>
<p>٤. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة : لا يوجد</p>

و. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
١. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعات المحاضرات
٢. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية
٣. مصادر أخرى (حددها : مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): لا يوجد

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: مقرر محدث
٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: لا يوجد
٣. إجراءات تطوير التدريس: لا يوجد
٤. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب : (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى) يتم مراجعة كراسات الاختبار من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم
٥. صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

اسم منسق البرنامج : خ. يزيد بن محمد الفليح

التوقيع : التاريخ :