

نموذج
توصيف مقرر
دراسات إدارية واقتصادية بلغة انجليزية

الكلية: التجارة
القسم: إدارة الأعمال

توصيف المقرر:

البرنامج/ البرامج التابع له المقرر: إدارة الأعمال
العناصر الرئيسية والفرعية للبرنامج
القسم التابع له المقرر: إدارة الأعمال
القسم المنوط به تدريس المقرر: إدارة الأعمال
العام الدراسي / المستوى
تاريخ الموافقة على توصيف المقرر

أولاً: المعلومات الأساسية:

العنوان: دراسات إدارية واقتصادية بلغة انجليزية
المحاضر
تمارين

دروس علمية
كود المقرر
المجموع (ساعة / أسبوع)

ثانياً: معلومات مهنية:

١ - الأهداف العامة للمقرر

- تعريف الطلاب بأهم المصطلحات الحديثة في المجال الإداري بصفة عامة
- يتعرف الطلاب على مبادئ علم الإدارة

٢ - مخرجات التعلم المستهدفة (ILOs):

أ. المعرفة والفهم:

- أ-١ - يشرح بعض المصطلحات الإدارية للطلاب وزيادة معارفهم بهذه المصطلحات.
- أ-٢ - يترجم بعض المصطلحات الأجنبية من خلال المواقف العملية داخل قاعة الدرس.

ب- المهارات الذهنية :

ب-١ - يتعرف الطلاب على التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة.

ب-٢ - يشرح الطلاب كيفية إتخاذ القرار.

ج- المهارات العلمية و المهنية:

ج-١ - يطبق بعض الحالات العملية التي تنمي مهارة التطبيق العملي للمفاهيم الإدارية في الواقع العملي.

د- المهارات العامة ولها قابلية النقل :

د-١ - يذكر المفاهيم الأساسية لمبادئ الإدارة.

د-٢ - يسترجع الفرق بين وظائف المدير ووظائف الإدارة.

٣- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	المحاضرة	تمارين / عمل
Foundation of management	٣	-	٣
Environmental factors of management	٣	-	٣
Planning	٣	-	٣
Organizing	٣	-	٣
Leading	٣	-	٣
Controlling	٣	-	٣
Managerial Decision Making	٣	-	٣
Communication	٣	-	٣

٤- أساليب وطرق التعليم والتعلم:

- ٤-١ المحاضرات.
- ٤-٢ المناقشة والحوار.
- ٤-٣ حل تطبيقات وحالات عملية.

٥- أساليب تقييم الطالب:

- ٥-١ مناقشات
- ٥-٢ حالات عملية
- ٥-٣ الحضور
- ٥-٤ مقابلات

نسب التقييم

- ٣٠% أعمال السنة
- ٧٠% امتحان آخر العام

طرق أخرى فعالة للتقييم

٦- قائمة المراجع:

- ٦-١ مذكرات
- ٦-٢ الكتب الدراسية
- ٦-٣ كتب موصى بها
- ٦-٤ الدوريات، مواقع على شبكة المعلومات،

٧- التسهيلات اللازمة للتعليم والتعلم

- ٧-١ السبورة
- ٧-٢ Overhead projector
- ٧-٣ Data show
- ٧-٤ Power point

منسق المقرر

رئيس القسم