

مواصفات مقرر:
مبادئ إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية
Principles of Business
Administration

صنعا 2017

Republic of Yemen
Alandalus University
Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الاندلس
للعلوم والتقنية
وحدة ضمان الجودة

كلية: العلوم الإدارية	توصيف مقرر :	قسم: ادارة الاعمال
-----------------------	--------------	--------------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:					
1.	اسم المقرر	: مبادئ إدارة الأعمال باللغة الانجليزية			
2.	رمز المقرر ورقمه:				
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		30	3	3	36
4.	المستوى والفصل الدراسي:	الثالث - الفصل الاول			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	ادارة الاعمال / انجليزي 101			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	برنامج ادارة الاعمال			
8.	لغة تدريس المقرر:	اللغة الانجليزية			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	انتظام ، دراسة عن بعد			
11.	مكان تدريس المقرر:	كلية العلوم الإدارية – جامعة الاندلس			
12.	اسم معد مواصفات المقرر:	أ – محمد عبدالله محمد الجوري			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

ثانياً: وصف المقرر:
تمثل إدارة الأعمال باللغة الانجليزية مادة أساسية ضرورية وخصوصاً في العصر الحالي عصر العولمة ، وثورة المعلومات ، وتوسع العلوم المختلفة ولغة كل العلوم والانترنت هي اللغة الانجليزية مما يتطلب معه المام الطالب بأساسيات اللغة الانجليزية وخاصة في تخصص ادارة الاعمال وتهتم إدارة الأعمال باللغة الانجليزية بدراسة وتقديم مواضيع عدة تشمل :
1- مفهوم واهمية الإدارة
2- شرح وظائف الإدارة : التخطيط – التنظيم – التوجيه – الرقابة – اتخاذ القرار
3- نظريات الإدارة الحديثة
4- منظمات الاعمال
ثالثاً: مخرجات التعلم:
يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادراً على ان:
المعرفة والفهم
سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادراً على ان:
1- يتعرف على المفاهيم الاساسية في ادارة الاعمال كمفهوم الادارة باللغة الانجليزية ، طبيعة الادارة ، اهمية الادارة ، المهارات الادارية ، وظائف المنظمات
2- يستوعب مكونات العملية الادارية (وظائف الادارة) التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة واتخاذ القرار

توصيف مقرر:

<p>3- يشرح نظريات الإدارة الحديثة وأهمية كلا منها للمنظمات</p> <p>4- يفهم المصطلحات الأساسية لإدارة الأعمال باللغة الإنجليزية</p> <p>المهارات الذهنية</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادراً على ان:</p> <p>1- يميز ماهي ادارة الاعمال باللغة الانجليزية وما اهمية الادارة ومن هو المدير</p> <p>2- يقارن بين العمليات الادارية (التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة ، اتخاذ القرار)</p> <p>3- يصنف المصطلحات الاساسية لإدارة الأعمال باللغة الانجليزية</p> <p>المهارات العملية المهنية</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادراً على ان</p> <p>1- يكتب مفهوم الادارة واهميتها والمستويات الادارية وتعريف المدير والعمليات الادارية باللغة الانجليزية</p> <p>2- يقرأ وايستوعب خطط وسياسات الشركات والهيكل التنظيمي والمستويات الادارية لهذه الشركات باللغة الانجليزية</p> <p>المهارات العامة</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادراً على ان:</p> <p>1- يجمع المعلومات عن ادارة الاعمال ومكوناتها من مصادر مختلفة .</p> <p>2- يعد تقريراً عن اهمية وطبيعة ومكونات ادارة الاعمال باللغة الانجليزية</p>

رابعاً: موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>1- يتعرف على المفاهيم الأساسية في ادارة الاعمال كمفهوم الادارة باللغة الانجليزية ، طبيعة الادارة ، اهمية الادارة ، المهارات الادارية ، وظائف المنظمات</p> <p>2- يستوعب مكونات العملية الادارية (وظائف الادارة) التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة واتخاذ القرار</p> <p>3- يشرح نظريات الادارة الحديثة واهمية كلا منها للمنظمات يفهم المصطلحات الاساسية لإدارة الأعمال باللغة الانجليزية</p>	<p>المحاضرة</p> <p>المناقشة الجماعية</p>	<p>امتحان نصفي</p> <p>امتحان نهائي</p>

خامساً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>1- يميز ماهي ادارة الاعمال باللغة الانجليزية وما اهمية الادارة ومن هو المدير</p> <p>2- يقارن بين العمليات الادارية (التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة ، اتخاذ القرار)</p> <p>3- يصنف المصطلحات الاساسية لإدارة الأعمال باللغة الانجليزية</p>	<p>المحاضرة</p> <p>المناقشة</p> <p>العصف الذهني</p>	<p>الامتحانات</p> <p>المهام</p> <p>التكليفات</p>

توصيف مقرر:

سادسا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
الامتحانات المهام التكاليف	المحاضرة المناقشة الجماعية السمنار	1- يكتب مفهوم الإدارة وأهميتها والمستويات الإدارية وتعريف المدير والعمليات الإدارية باللغة الإنجليزية 2- يقرأ ويستوعب خطط وسياسات الشركات والهيكل التنظيمي والمستويات الإدارية لهذه الشركات باللغة الإنجليزية
سابعا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات العامة
الامتحانات المهام التكاليف	المحاضرة المناقشة الجماعية السمنار	1- يجمع المعلومات عن إدارة الأعمال ومكوناتها من مصادر مختلفة. 2- يعد تقريرا عن أهمية وطبيعة ومكونات إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية

ثامنا: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.					
وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولا: الجانب النظري والعملية					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	رموز مخرجات تعلم المقرر
1	مفهوم وأهمية الإدارة	مفهوم وطبيعة الإدارة أهمية الإدارة والمستويات الإدارية تعريف المدير والمهارات الإدارية	2	6	A.1 A.2 A.3 D.1
2	التخطيط	خصائص التخطيط وأهميته أهداف التخطيط وأنواعه عمليات / مراحل التخطيط	2	6	B.1 B.2 C.1 C.2
3	التنظيم	تعريف التنظيم وأهميته للمنظمات مبادئ التنظيم مراحل التنظيم	1	3	B.1 B.2 C.1 C.2
4	التوجيه	مفهوم التوجيه ومكوناته القيادة والاتصال والتحفيز	1	3	B.1 B.2 C.1 C.2
5	الرقابة	مفهوم الرقابة	1	3	B.1

B.2 C.1 C.2			انواع الرقابة	
B.1 B.2 C.1 C.2	3	1	ما اتخاذ القرار وما عناصره عمليات اتخاذ القرار نماذج اتخاذ القرار	6
B.1 B.2 C.1 C.2	3	1	ما هي خطة العمل مفهوم المقارنة المرجعية والجودة الشاملة الهندسة الادارية وادارة التغيير	7
A.3 B.3 D2	3	1	تعريف العمل التجاري انواع منظمات الاعمال	8
	33	11	إجمالي الأسابيع والساعات	

تاسعا: استراتيجية التدريس:	
محاضرات.	
تطبيق عملي في المعمل.	
واجبات منزلية	
مناقشة جماعية	
تكاليف جماعية	

أ. التعيينات والتكاليف:				
الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	التكاليف/النشاط	الرقم
5	11 -1	استيعاب وكتابة ادارة الاعمال باللغة الانجليزية	حل اسئلة وحدات الكتاب	1
5	10 +4	معرفة وظائف الادارة والكلمات الهامه عن الادارة باللغة الانجليزية	الاجابة على تمارين عن المادة	2
				3
				4
				5

عاشرا: تقويم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والغياب	12 -1	10	10%	التزام الطلاب بالحضور
2	المشاركات والأنشطة	12-1	10	10%	اكتساب بعض المهارات
3	امتحان نصفي	الخامس	20	20%	قياس مدى فهم واستيعاب الطلاب لما تم دراسته

4	الامتحان النهائي	الاخير	60	60%	المعرفة والفهم لادارة الاعمال باللغة الإنجليزية
5					
	المجموع		100	100%	
الحادي عشر: مصادر التعلم:					
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).					
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)					
د. خالد احمد حيدره ، نجيب علي ثابت ، 2015 م ، دراسات ادارية باللغة الانجليزية ، الامين للنشر والتوزيع ، صنعاء اليمن					
المراجع المساعدة					
Robert Kreitner,2009, Principles of management, cengage learning,USA					
مواد إلكترونية وإترنت: (إن وجدت)					

الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	الحضور والغياب: إذا تغيب الطالب 25% من المحاضرات بدون عذر يرفع اسمه لشؤون الطلاب ويحرم من دخول امتحان المادة النهائي.
2.	الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة اذا تكرر حضوره المتأخر اكثر من مرة.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد.
5.	الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد.
6.	الانتحال: يفصل سنه من الدراسة.
7.	سياسات أخرى:

خطة مقرر
مبادئ إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية
principles of Business
Administration

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)			د. جبر عبد القوي السنباني أ- محمد عبدالله محمد الجوري		الاسم	
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف 45 جولة ، شارع تعز ، صنعاء 777296080
	√					البريد الإلكتروني mohgori@gmail.com

II. معلومات عامة عن المقرر:					
مبادئ ادارة الاعمال الدولية			1. اسم المقرر:		
			2. رمز المقرر ورقمه:		
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:
	تدريب	عملي	سمنار	نظري	
36	3		3	30	
الثالث – الفصل الاول			4. المستوى والفصل الدراسي:		
مبادئ الادارة ، انجليزي 101			5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):		
			6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):		
برنامج ادارة الاعمال			7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		
اللغة الانجليزية			8. لغة تدريس المقرر:		
كلية العلوم الادارية – جامعة الاندلس			9. مكان تدريس المقرر:		

III. وصف المقرر الدراسي:	
<p>تمثل إدارة الأعمال باللغة الانجليزية مادة أساسية ضرورية وخصوصا في العصر الحالي عصر العولمة ، وثورة المعلومات ، وتوسع العلوم المختلفة ولغة كل العلوم والانترنت هي اللغة الانجليزية مما يتطلب معه المام الطالب بأساسيات اللغة الانجليزية وخاصة في تخصص ادارة الاعمال وتهتم إدارة الأعمال باللغة الانجليزية بدراسة وتقديم مواضيع عدة تشمل :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- مفهوم واهمية الإدارة 2- شرح وظائف الإدارة : التخطيط – التنظيم – التوجيه – الرقابة – اتخاذ القرار 3- نظريات الإدارة الحديثة 4- منظمات الاعمال 	

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:	
<ol style="list-style-type: none"> 1- التعرف على المفاهيم الاساسية في ادارة الاعمال كمفهوم الادارة باللغة الانجليزية ، طبيعة الادارة ، اهمية الادارة ، المهارات الادارية ، وظائف المنظمات 2- وصف مكونات العملية الادارية (وظائف الادارة) التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة واتخاذ القرار باللغة الانجليزية 3- شرح وفهم نظريات الادارة الحديثة بالانجليزي 	

V. محتوى المقرر:	

توصيف مقرر:

الجانب النظري:				
الساعات الفعلية	الأسبوع	المواضيع التفصيلية	وحدات المقرر	الرقم
	الأول + الثاني	مفهوم وطبيعة الإدارة اهمية الإدارة والمستويات الإدارية تعريف المدير والمهارات الإدارية	مفهوم واهمية الإدارة	1
	الثالث	خصائص التخطيط واهميته اهداف التخطيط وانواعه عمليات / مراحل التخطيط	التخطيط	2
	الرابع	تعريف التنظيم واهميته للمنظمات مبادئ التنظيم مراحل التنظيم	التنظيم	3
	الخامس		الامتحان النصفى	
	السادس	مفهوم التوجيه ومكوناته القيادة والاتصال والتحفيز	التوجيه	4
	السابع	مفهوم الرقابة انواع الرقابة	الرقابة	5
	الثامن	ما اتخاذ القرار وما عناصره عمليات اتخاذ القرار نماذج اتخاذ القرار	اتخاذ القرار	6
	التاسع	ما هي خطة العمل مفهوم المقارنة المرجعية والجودة الشاملة الهندسة الإدارية وادارة التغيير	نظريات الإدارة الحديثة	7
	العاشر	تعريف العمل التجاري انواع منظمات الاعمال	منظمات الاعمال	8
	الحادي عشر	مفهوم وطبيعة الإدارة اهمية الإدارة والمستويات الإدارية تعريف المدير والمهارات الإدارية	مفهوم واهمية الإدارة	9
	الثاني عشر		المراجعة النهائية للمقرر	
عدد الأسابيع والساعات				

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس

1. المحاضرات.
2. المناقشة الجماعية
3. واجبات منزلية
4. تكاليف جماعية
5. العصف الذهني

VII. التكاليفات / المهام:

الرقم	التكاليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حل اسئلة وحدات الكتاب	11 -1	5
2	الاجابة على تمارين عن المادة	10 +4	5
3			

VIII. تقويم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الحضور والغياب	12 -2	10	%10
2.	المشاركات والانشطة	12-1	10	%10
	امتحان نصفي	الخامس	20	%20
	الامتحان النهائي	الاخير	60	%60
	المجموع			

IX. مصادر التعلم:	
1.	المراجع الرئيسة: د. خالد احمد حيدر ، نجيب علي ثابت ، 2015 م ، دراسات ادارية باللغة الانجليزية ، الامين للنشر والتوزيع ، صنعاء اليمن
2.	المراجع المساعدة: Robert Kreitner, 2009, Principles of management, cengage learning, USA
3.	مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب:
2.	الحضور المتأخر:
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات:
4.	التكليفات / المهام والمشاريع:
5.	الغش:
6.	الانتحال:
7.	سياسات أخرى: