

T-١٠٤

٢٠٢٣

توصيف المقرر

اسم المقرر: اللغة الإنجليزية للأعمال
رمز المقرر: ٢٥١١٢ دار
البرنامج: دبلوم إدارة أعمال
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة التوصيف: ٢٠٢٣
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٣/٨/٢٨



المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٣	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٤	ج. موضوعات المقرر
٤	د. أنشطة تقييم الطلبة
٥	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٥	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٥	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٥	و. تقويم جودة المقرر
٥	ز. اعتماد التوصيف

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي									
١. الساعات المعتمدة:					٢				
٣. نوع المقرر									
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	✓	متطلب مسار				
ب.	إجباري	✓	اختياري						
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر									
٤. الوصف العام للمقرر									
The primary goal of the course is to develop the essential communication and language skills needed in business context. The course aims at developing students' speaking, listening, reading, and writing skills for business purposes									
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)									
٢٦١١٣ اتج									
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)									
٧. الهدف الرئيس للمقرر									
1. To train the students about using different business words. 2. To develop presentation skills. 3. To describe trends in Management, Finance, Technology and other fields. 4. To train the students how to write a business letters, report writing, and making presentation. 5. To communicate with others in practical, business oriented situations.									

١٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم تقليدي	٣٠	%١٠٠
٢	التعليم الإلكتروني	—	—
٣	التعليم المدمج	—	—
	- التعليم التقليدي - التعليم الإلكتروني	—	—
٤	التعليم عن بعد	—	—



م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٣٠	
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى	-	
الإجمالي		١٠٠٪	

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف الطالب المصطلحات والألفاظ المستخدمة في لغة الأعمال باللغة الانجليزية.	3ع	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	١/الاختبارات التحريرية ٢/المناقشات الشفهية ٣/التفاعل على البلاك بورد
1.2	كيفية إعداد تقرير تجاري عن المبيعات او المشتريات او كتابة اعلان تجاري مستخدما اللغة الانجليزية.	3ع	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	١/الاختبارات التحريرية ٢/المناقشات الشفهية ٣/التفاعل على البلاك بورد
...	يكتسب الطالب ويدرك ويعرف مفاهيم وأساسيات استخدام اللغة الانجليزية في مجال ادارة الاعمال	3ع	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	١/الاختبارات التحريرية ٢/المناقشات الشفهية ٣/التفاعل على البلاك بورد
2.0	المهارات			
2.1	كتابة التقرير التجاري بمهارة مستخدما المصطلحات الانجليزية المستخدمة في لغة الاعمال.	3م	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	الاختبارات التحريرية المناقشات الشفهية
2.2	القدرة على المقارنة والاستنباط.	4م	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	الاختبارات التحريرية المناقشات الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
...	القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.	4م	المحاضرات التقليدية، عروض البوربوينت التفاعل والمشاركة الايجابية من الطلاب.	الاختبارات التحريرية المناقشات الشفهية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	القدرة على تطوير العمل في المشاريع الصحية مستخدماً اللغة الانجليزية.	3ك	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية
3.2	التواصل بكل الوسائل مع جميع المعنيين بالأعمال التجارية ويستخدم الأجهزة الالكترونية في حفظ وتحليل البيانات الصحية مستخدماً اللغة الانجليزية.	4ك	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية
...	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	4ك	تكليف الطلاب بعمل ابحاث كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المقرر ، وتكليفهم بتقديم وعرض موضوعات معينة تتصل بالمقرر	تقويم أداء الطلاب في التطبيقات العملية تقويم أداء الطلاب في الواجبات وحل المشكلات وقدرته على الالتقاء والعرض



م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	Company profile, structure and history, vocabulary of the company legal Organizations. status, and responsibility	3
٢	Good presentations: content, structure, preparation and language.	3
٣	Vocabulary Motivation, job satisfaction. Employment and Recruitment. of employment, writing CV, application letters.	3
٤	Products and brands. Developing new products.	3
٥	Marketing and advertising. Words and phrases for advertising media.	3
٦	Presenting product and its advertising campaign.	3
٧	Globalization and risks. Discussing everyday risks and business risks. Discussing advantages and disadvantages of globalization.	3
٨	Communication & Meeting Writing a business report. Practice in decision-making skills. The language of meetings.	3
٩	Business Ethics. Discuss business ethics.	3
١٠	Writing Summary. What is a summary, steps in writing summaries?	3
المجموع		30

د. أنشطة تقييم الطلبة



م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تقييم مستمر	خلال الفصل الدراسي	30%
٢	الاختبار الفصلي الأول	الأسبوع السادس	10%
	الاختبار الفصلي الثاني		10%
٣	الاختبار النهائي	آخر الفصل الدراسي	50%
...			

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

Communicating in Business English, Bob Dingen, Compass Publishing, (2003) يحدد كل مرجع يغطي نسبة كم من المقرر . 80 %	المرجع الرئيس للمقرر
Business Benchmark Pre-Intermediate to Intermediate, Norman Whitby, Cambridge University Press (2006).	المراجع المساندة
-	المصادر الإلكترونية
-	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	١/ قاعات المحاضرات
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	٢/ أجهزة الكمبيوتر ٣/ السبورة الذكية ٣/ بروجكتور
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	- الطلاب - مدرس - منسق البرنامج - مراجعين	- الاستبيانات. - ردود الفعل المباشر. - استعراض الأقران التقارير. - ملاحظات الطلبة والاستعراضات.





مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
		• تقارير الموظفين السنوية. • تقارير البرنامج والبرنامج
فاعلية طرق تقييم الطلاب	• المحاضر • منسق البرنامج	• الاستبيانات • ردود الفعل المباشر. • استعراض الأقران التقارير. • ملاحظات الطبقة والاستعراضات. • تقارير الموظفين السنوية. • تقارير البرنامج والبرنامج. • تقييم ورقة الامتحان
مصادر التعلم	• المحاضر • منسق البرنامج	• الاستبيان. • تقارير البرنامج والبرنامج.
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	منسق البرنامج	تقارير البرنامج والبرنامج.

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس الكلية التطبيقية
رقم الجلسة	٣٩-٣٨-٢-٣
تاريخ الجلسة	٢٠٢٣/٨/٣٠