



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: إدارة الأعمال المكتبية
رمز المقرر: 25215 دار
البرنامج: دبلوم ادارة الاعمال
القسم العلمي: العلوم الادارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة: 2
تاريخ اخر مراجعة: 2023/8/28





جدول المحتويات

- 3..... أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
- 4..... ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
- Error! Bookmark not defined..... ج. موضوعات المقرر
- Error! Bookmark not defined..... د. أنشطة تقييم الطلبة
- Error! Bookmark not defined..... هـ. مصادر التعلم والمرافق:
- Error! Bookmark not defined..... و. تقويم جودة المقرر:
- Error! Bookmark not defined..... ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (.....3.....)

2. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: ()

4. الوصف العام للمقرر

يركز المقرر على التعريف بالتقنيات المختلفة المستخدمة في المكاتب الحديثة، كما يركز على اكتساب الطلاب مهارات استخدام التقنيات الحديثة في الأعمال المكتبية، ويقدم لهم المعلومات الأساسية حول الاستخدامات المكتبية للتقنية، ويعرفهم بالبرمجيات المستخدمة في معالجة البيانات، وإنجاز الأعمال.

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

5111 دار

7. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعارف والمهارات المتعلقة بالعمل المكتبي ، بالإضافة إلى المهارات التقنية المرتبطة به

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي	15	
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	• التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45	
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	أخرى		
الإجمالي			

ب. نواتج التعلم للمقررواستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف الطالب التقنيات المختلفة المستخدمة في المكاتب الحديثة، كما يركز على اكتساب الطلاب مهارات استخدام التقنيات الحديثة في الأعمال المكتبية، ويقدم لهم المعلومات الأساسية حول الاستخدامات المكتبية للتقنية، ويعرفهم بالبرمجيات المستخدمة في معالجة البيانات، وإنجاز الأعمال	1ع	1/المحاضرات التقليدية 2/عروض البوربوينت 3/المناقشات الجماعية	1/الاختبارات التحريرية 2/المناقشات الشفهية 3/التفاعل على البلاك بورد
1.2	يلم بالمعارف المتعلقة بإدارة الأعمال المكتبية	2ع	1/المحاضرات التقليدية 2/عروض البوربوينت 3/المناقشات الجماعية	1/الاختبارات التحريرية 2/المناقشات الشفهية 3/التفاعل على البلاك بورد
...				
2.0	المهارات			
2.1	يمكن الطالب من فهم أنظمة المكاتب، وفهم التقنيات	2م		

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	المستخدمة وتحليلها لتطبيق الانظمة في المنظمات			
2.2				
...				
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يمتلك الطالب مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين .	ك2	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية
3.2	يقدر الطالب على التعامل مع المشكلات الإدارية	ك4	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية
...	بتحمل الطالب مسؤوليات العمل ضمن فريق عمل.	ك4		
	يطبق استخدام الانترنت في البحث عن المعلومات	ك4	إعطاء الواجبات التطبيقية المرتبطة بحالات عملية) تكليف الطلاب بعمل ابحاث كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المقرر ، وتكليفهم بتقديم عرض موضوعات معينة تتصل بالمقرر)	تقويم أداء الطلاب في التطبيقات العملية تقويم أداء الطلاب في الواجبات وحل المشكلات، وقدرته علي الالقاء والعرض
	يمتلك الطالب مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين .	ك2	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية
	يقدر الطالب على التعامل مع المشكلات الإدارية	ك4	المجموعات الدراسية فرق العمل	التقارير الجماعية

ج. موضوعات المقرر

6	مفهوم واسس الادارة المكتبية	1
3	وظائف ادارة الاعمال المكتبية	2
3	تنظيم وتصميم ادارة المكاتب
6	السكرتارية ودورها في ادارة الاعمال المكتبية	
3	النظم والاجراءات المتبعة في ادارة المكاتب	
3	الرقابة على الاعمال المكتبية	
3	قياس الاعمال المكتبية	
3	الإدارة المكتبية الناجحة المقومات والخصائص	
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
20%	خلال الفصل الدراسي	تقييم مستمر (واجبات وسمنار او بحوث)	1
15%	6	الاختبار الفصلي الاول	2
15%	12	الاختبار الفصلي الثاني	
50%	اخر الفصل الدراسي	الاختبار النهائي	3

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

ه. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

الكتاب المقرر لهذا المقرر:	المرجع الرئيس للمقرر
حسب الرسول حسين احمد ادارة الاعمال المكتبية : الاسس والتطبيقات دار الاعلام ز الاردن 2003.	
يغطي الكتاب 100% من موضوعات المقرر	
لا يوجد	المراجع المساندة
لا يوجد	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات المحاضرات الذكية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	نظام البلاك بورد - الانترنت - الاوفيس
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	<ul style="list-style-type: none"> الطلاب مدرس منسق البرنامج مراجعين 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيانات. ردود الفعل المباشر. استعراض الأقران التقارير. ملاحظات الطبقة والاستعراضات. تقارير الموظفين السنوية. تقارير البرنامج والبرنامج
فاعلية طرق تقييم الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> المحاضر منسق البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيانات ردود الفعل المباشر. استعراض الأقران التقارير. ملاحظات الطبقة والاستعراضات. تقارير الموظفين السنوية. تقارير البرنامج والبرنامج. تقييم ورقة الامتحان
مصادر التعلم	<ul style="list-style-type: none"> المحاضر منسق البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> الاستبيان. تقارير البرنامج والبرنامج.
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر أخرى	منسق البرنامج	تقارير البرنامج والبرنامج.

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

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس الكلية التطبيقية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	2023/8/30