

T6. Course Specification (CS) . توصيف مقرر القيادة الإدارية .

Institution المؤسسة : جامعة نجران	Date التاريخ : ١٤٤٠/٢/١٠ هـ
College/Department	كلية العلوم الإدارية - قسم الإدارة العامة

A. Course Identification and General Information: التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. Course title and code	اسم ورمز المقرر الدراسي: القيادة الإدارية ٤١٨ درع - ٣
2. Credit hours	عدد الساعات المعتمدة : ٣ ساعات
3. Program(s) in which the course is offered. (If general elective available in many programs indicate this rather than list programs)	البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي. الإدارة العامة (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
4. Name of faculty member responsible for the course:	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر : ١- د. خالد حسن البشير ٢- د. بثينة جمال الدين تميم
5. Level/year at which this course is offered:	المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الدراسي: المستوى السابع
6. Pre-requisites for this course (if any:)	المتطلبات السابقة لهذا المقرر: مبادئ الإدارة العامة ١٠١ درع - ٣
7. Co-requisites for this course (if any) (إن وجدت)	لا توجد
8. Location if not on main campus:	موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة
9. Mode of Instruction (mark all that apply) (ضع علامة على كل ما ينطبق)	نمط التدريس
a. Traditional classroom	☐ الفصل الدراسي التقليدي
What percentage?	☐ النسبة المئوية
b. Blended (traditional and online)	☒ التعليم المدمج (التقليدي + عبر الانترنت)
What percentage ?	100% النسبة المئوية
c. e-learning	☐ التعليم الإلكتروني
What percentage ?	☐ النسبة المئوية
d. Correspondence	☐ التعليم بالمراسلة (عن بعد)
What percentage ?	☐ النسبة المئوية
f. Other	☐ طرق أخرى
What percentage?	☐ النسبة المئوية
comments:	التعليق:
لا يوجد	

B. Objectives الأهداف

1. What is the main purpose for this course?	ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر؟
2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)	إكساب الطالب مهارات القيادة الإدارية بالقدرة من خلال دراسة أساليب القيادة الإدارية وخصائص القيادة وتحديد أهم مشاكلها وطرق الحل
	صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
	- استخدام وسائل التدريس الحديثة في عرض المقرر
	- الحرص على تحديث الكتب والمراجع المستخدمة دورياً

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached).

وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

وصف المقرر:	Course Description:
-------------	---------------------

1. Topics to be Covered:		الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:
Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس	No. of Weeks عدد الأسابيع	List of Topics قائمة الموضوعات
٣	١	القيادة الإدارية وأهميتها في الإدارة (مفهومها - عناصرها- معوقات فهمها : أهميتها)
٣	١	مدخل الإدارة لفهم أساليب القيادة (الشدة - اللين - التعديلي)
٣	١	أساليب القيادة الأوتوقراطية (التسلطية -الصالحة - اللبقة)
٣	١	مركزات القيادة الديمقراطية (العلاقات الإنسانية بين القائد ومرؤوسيه)
٣	١	مركزات القيادة الديمقراطية (المشاركة - تفويض السلطة - تقييم القيادة الديمقراطية)
٣	١	القيادة الإدارية الحرة (معناها - تقييمها)
٣	١	نظرية السمات (المفهوم- السمات الشخصية للقيادة وفقاً لأنصار النظرية - تقييم النظرية)
٣	١	القيادة الرسمية وغير الرسمية (ظهور القيادات والتنظيمات غير الرسمية - تصنيفاتها-أهميتها - موقف القائد الرسمي منها)
٣	١	نظرية الموقف (مفهومها - اتجاهاتها - تقييمها)
٣	١	النظرية التفاعلية (مفهومها -اتجاهاتها - تقييمها)
٣	١	فاعلية القيادة الإدارية في اتخاذ القرار (مقومات القرار الفعال - عوامل فاعلية القرار - أسبابه ووسائله الإحجام عن اتخاذ القرار)
٣	١	فاعلية القيادة الإدارية في الاتصال وإدارة الوقت (مقومات الاتصال الفعال- معوقات الاتصال الفعال - إدارة الوقت)
٣	١	فاعلية القيادة الإدارية في الإدارة بالأهداف وإدارة التغيير (المفهوم الإدارة بالأهداف- مقومات نجاح الإدارة بالأهداف - تقييم الإدارة بالأهداف - ردود الفعل تجاه التغيير والمعالجة - التكيف مع التغيير)
٣	١	مشاكل القيادة الإدارية في الدول النامية (المشاكل الإدارية - المشاكل البيئية).
٣	١	مشاكل القيادة الإدارية في الدول النامية (المشاكل النابعة من وضع القيادات الإدارية- كيفية المعالجة)
٤٥ ساعة	١٥ أسبوعاً	المجموع

2.Course components (total contact hours and credits per semester): مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):						
Total الاجمالي	Other: أخرى	Practical التطبيقي	Laboratory or studio المعمل أو الاستديو	Tutorial مجموعات صغيرة	Lecture المحاضرة	
٤٥ ساعة	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٣ ساعات	Contact Hours الساعات الفعلية
٣ ساعات	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٣ ساعات	Credit الوحدات المعتمدة

3-Additional private study/learning hours expected for students per week ساعات الدراسة الخاصة / ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب : ٣ ساعات

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy. مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.

في الجدول الموضح أدناه يوجد خمسة مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

First, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

Second, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتتسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

Third, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم . كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقيمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري أن تحتوي المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

Course Assessment Methods أساليب التقييم	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	مسلسل#Code
Knowledge المعرفة			1.0
١- الاختبار النهائي ٢- الاختبار الفصلي	١- المحاضرة ٢- العروض التقديمية ٣- الوجبات	يوضح القيادة الإدارية من حيث المفهوم ومداخل الفهم والأساليب والأنواع.	1.1
١- الاختبار النهائي ٢- الاختبار الفصلي	١- المحاضرة ٢- العروض التقديمية ٣- الوجبات	يشرح خصائص وأساليب وأنواع القيادة الإدارية واتجاهاتها الحديثة.	1.2

Course Assessment Methods أساليب التقييم	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	مسلسل#Code
Cognitive Skills		المهارات الإدراكية	2.0
١- المحاضرة ٢- العصف الذهني ٣- البحوث	١- المحاضرة ٢- العروض التقديمية ٣- الوجبات	يقارن بين مداخل وأساليب القيادة الإدارية	2.1
١- المحاضرة ٢- العصف الذهني ٣- البحوث	١- المحاضرة ٢- العروض التقديمية ٣- الوجبات	يحلل مشاكل القيادة الإدارية في الدول النامية وطرق علاجها	2.2
Interpersonal Skills & Responsibility		مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية	3.0
١- الملاحظة ٢- التقييم الذاتي ٣- تقييم الزميل	١- العروض التقديمية أو السمنارات ٢- الوجبات	يعمل بفعالية في مجموعات والقيام بالقيادة في الوقت المناسب	3.1
١- الملاحظة ٢- التقييم الذاتي ٣- تقييم الزميل	١- العروض التقديمية أو السمنارات ٢- الوجبات	يتحمل مسؤولية التعليم واستمرار التطوير الذاتي والتصرف بأخلاق وبمسؤولية في العلاقات الشخصية والعامة.	3.2
Communication, Information Technology, Numerical		مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات العددية	4.0
١- الملاحظة ٢- التقييم الذاتي ٣- تقييم الزميل	١- العروض التقديمية أو السمنارات ٢- الوجبات	يتواصل شفويا وكتابيا مع أستاذ المقرر والزملاء	4.1
١- الملاحظة ٢- التقييم الذاتي ٣- تقييم الزميل	١- العروض التقديمية أو السمنارات ٢- الوجبات	يستخدم الحاسب الآلي والانترنت للتواصل وإنجاز التكاليفات والأعمال الصفية	4.2
Psychomotor :		المهارات النفس حركية	5.0
		لا ينطبق	5.1

5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي	Week Due أسبوع استحقاق التقييم	Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.) مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة- مشروع جماعي – اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)	
٢٠%	السادس	الاختبار الفصلي الأول	1
١٠%	خلال الفصل الدراسي	البحث والمشاركة	2
٢٠%	العاشر	الاختبار الفصلي الثاني	3
٥٠%	آخر الفصل الدراسي	الاختبار النهائي	4

D. Student Academic Counseling and Support

1. الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع)

٨ ساعات إرشاد أكاديمي

E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks:

قائمة الكتب المقررة المطلوبة :

١- المرجع المقرر:

د. نواف كنعان ، القيادة الإدارية ، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، الرياض ٢٠٠٩ م

2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.)

قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية- والتقارير - وغيرها)
سالم بن سعيد القحطاني، القيادة الإدارية ٢٠٠٨ م

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر، ... الخ
المواد الإلكترونية ومواقع الانترنت ... الخ:

<http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx>

١ - رابط المكتبة الرقمية السعودية:

٢ - رابط المقرر على البلاك بورد

<https://echo.nu.edu.sa:8443/ess/portal/section/dbe82f4e-417f-49ca-ad55-ab501609a760>

4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software.

مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات. لا ينطبق

F. Facilities Required المرافق اللازمة

Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.)

حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها... إلخ).

1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)

المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض... إلخ):

١ - قاعات دراسية تتسع لـ ٢٥ طالباً.

٢ - جهاز عرض (بروجكتور)

٣ - كمبيوتر محمول.

2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.)

التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتاشو - السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات).
الداتاشو والسبورة الذكية

3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list).

مصادر أخرى (حددها... مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، اذكرها، أو أرفق قائمة بها) .
لا يوجد

G. Course Evaluation and Improvement Processes:

تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching	استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - آراء الطلاب حول أداء أستاذ المقرر والمرجع المعتمد عن طريق استبانة إلكترونية على موقع الجامعة - تقييم الزملاء في القسم - تقييم رئيس ومنسق القسم
2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department.	استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم تقييم متخصصين في هذا المجال من خارج الجامعة.
3. Processes for Improvement of Teaching	عمليات تحسين التدريس ١ - المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل ٢ - استخدام أساليب التدريس الحديثة ٣ -حث الطلاب على إعداد كتابة المقالات والبحث في الإنترنت.
4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution)	عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى) - مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم.
5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement	: صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين - مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل لجنة مراجعة التوصيفات بالبرنامج. - استشارة الزملاء الذين يدرسون نفس المقرر بالجامعات الأخرى حول توزيع الموضوعات وطرق التقويم المتبعة وغيرها. - توصيات أعضاء المجلس الاستشاري للكلية

Name of instructor:

اسم استاذ المقرر: د. خال حسن البشير

Signature:

التوقيع :

Name of instructor:

اسم أستاذة المقرر: د. بثينة جمال الدين تميم

Signature:

التوقيع:

Date Report Completed:

تاريخ إكمال التقرير: ١٠ / ٢ / ١٤٤٠ هـ

عضو لجنة المراجعة: ١ - د. أحمد عبد الرحمن أبوبكر

٢ - د. هاله إمام

Name of field experience teaching staff:

اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية:

١ / د. حمد سعيد لسلوم

٢ / أ. محمد علي الهمامي

Name of field experience teaching staff :

اسم عضوات هيئة تدريس الخبرة الميدانية: د. ليلي القائد

Program coordinator:

منسق البرنامج : د. خالد حسن محمد البشير

Program coordinator:

منسقة البرنامج : د. هاله محمد إمام

Signature :التوقيع: _____ Date received

تاريخ الاستلام : ١٠ / ٢ / ١٤٤٠ هـ