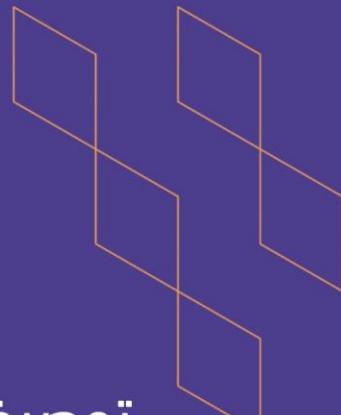


2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

— (بكالوريوس) —

اسم المقرر: مهارات الاتصال للأعمال

رمز المقرر: BUS1253

البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال (B Sc)

القسم العلمي: إدارة الأعمال

الكلية: الأعمال

المؤسسة: جامعة الباحة

نسخة التوصيف: (V4) 2024 م

تاريخ آخر مراجعة: 2023 م



جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسهها وطرق تقييمها:
6	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	ه. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:





أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة:

3-0-0

2. نوع المقرر

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

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

4. الوصف العام للمقرر

يتناول المقرر المفاهيم الأساسية يركز هذا المقرر على المقدمة، والمفاهيم الأساسية وأنظمة الاتصال، وتحطيط وكتابة الرسائل، واستخدامات وسائل التواصل الاجتماعي في الاتصالات التجارية، وشرح دور العمل الجماعي، والتواصل بين الأشخاص، ووسائل الاتصالات التجارية.

5- المطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

6- المطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)

مبادئ إدارة الأعمال BUS1001

7. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعلومات التي تساعدهم على فهم وتحليل كيفية تقديم الاتصالات الشفوية والمكتوبة والتقنيات والمقابلات وكتابة السيرة الذاتية والمذكرات والتقارير والعمل الجماعي والتحدث التقديمي.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

النسبة	عدد الساعات التدريسية	نمط التعليم	م
-	-	تعليم التقليدي	1
-	-	التعليم الإلكتروني	2
% ٩١	٤١	التعليم المدمج	
% ٩	٤	<ul style="list-style-type: none"> • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني 	3
-	-	التعليم عن بعد	4

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)





النسبة	ساعات التعلم	النشاط	م
%91	41	محاضرات	1
9%	4	معلم أو إستوديو	2
-	-	ميداني	3
-	-	دروس إضافية	4
-	-	أخرى	5
100%	45	الإجمالي	

ب. نوافذ التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نوافذ التعلم	الرمز
المعرفة والفهم				1.0
-الاختبارات التحريرية (القصيرة والفصصية والنهائية)	-المحاضرات -الحوار والمناقشة	2ع	يصف أساسيات ومهارات الاتصال الشفوي والكتابي	1.1
المهارات				2.0
-الاختبارات النصفية -تقييم الواجبات (باستخدام نماذج التقييم- مصفوفة تقييم الواجبات)	-حل المشكلات -دراسة حالة	1م	يطبق التقنيات والأدوات المختلفة لعملية الاتصال الفعال.	2.1
-الاختبارات النصفية -تقييم الواجبات (باستخدام نماذج التقييم- مصفوفة تقييم الواجبات)	• دراسة الحالة • الفصل المقلوب	2م	يحلل عمليات اتخاذ القرارات الاستراتيجية لدعم مهارات الاتصال في بيئات الأعمال	2.2
-الاختبارات التحريرية (القصيرة والفصصية والنهائية) -تقييم الواجبات (باستخدام نماذج التقييم- الروبوت)	-حل المشكلات -دراسة حالة	3م	يتواصل بفاعلية لتطبيق مهارات الاتصال الفعال .	2.3
القيم والاستقلالية والمسؤولية				3.0
-تقييم الواجبات (باستخدام نماذج التقييم- مصفوفة تقييم الواجبات)	-التعلم القائم على الفريق - مناقشة على أساس الحالة	2ق	يظهر القدرة على العمل الجماعي والاتصال داخل فرق العمل	3.1







ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
6	مدخل الى الاتصالات والمراسلات في منظمات الاعمال	١
6	أسس وعملية كتابة رسائل الاعمال	٢
6	بنية الرسالة وتصميمها	٣
3	الرسائل الايجابية	٤
3	الرسائل السلبية	٥
3	الرسائل الحيادية	٦
3	الرسائل الاقناعية	٧
3	رسائل البيع	٨
3	الاتصالات الشفهية الفعالة	٩
3	المذكرات الداخلية	١٠
3	تقارير العمل	١١
3	عملية طلب التوظيف	١٢
٤٥	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	٤٥ أنشطة التقييم	م
%10	4-3	واجبات/ عروض/تكليف (1)	١
%30	12-9	اختبار نصفي	٢
%10	15-13	واجبات/ عروض/تكليف (2)	٣
%50	19-17	اختبار نهائي	٤

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:





مهارات الاتصال في عالم الاقتصاد وإدارة الأعمال، أ.د. حسين محمود حريم، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان،الأردن، الطبعة الثانية،2025م.	المراجع الرئيس للمقرر
مهارات الاتصال، المبادئ والتطبيق، خلود عبد ملياني وآخرون، خوارزم العلمية، ناشرون ومكتبات، (2018) جدة، المملكة العربية السعودية	المراجع المساعدة
www.esl-lab.com http://www.oup.com/elt/global/products/heatway/http://www.m-w.com	المصادر الإلكترونية
المجلات والدوريات الخاصة بمهارات الاتصال للأعمال	أخرى

2. المراافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعات دراسية – سعة القاعة (40 طالب)	المراافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
شاشة عرض- سبورة ذكية- برامج مايكروسوفت	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
الانترنت	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر، غير مباشر	الطلبة	فاعلية التدريس
غير مباشر	المراجع النظير	
مباشر، غير مباشر	هيئة التدريس	فاعلية طرق تقييم الطالب
غير مباشر	الطلبة	مصادر التعلم
غير مباشر	هيئة التدريس	
مباشر	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعليم للمقرر
غير مباشر	أصحاب المصلحة	أخرى

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

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جنة الاعتماد	مجلس القسم





رقم الجلسة	17
تاريخ الجلسة	2025/05/14 م

