

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: الإدارة الإستراتيجية
رمز المقرر:

توصيف مقرر: الإدارة الاستراتيجية (ماجستير ادارة الاعمال MBA)
 تاريخ التوصيف: 1438 - 1439

المؤسسة: جامعة الطائف
الكلية: العلوم الإدارية والمالية
القسم: إدارة الأعمال

1) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

1. اسم ورمز المقرر الدراسي : الإدارة الاستراتيجية
2. عدد الساعات المعتمدة: 3
3. البرنامج أو البرامج التي سيتم تدريس هذا المقرر فيه. ماجستير ادارة الاعمال (في حال كان مقرر اختياري عام في عدة برامج بيّن هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي (منسق المقرر): د. خالد البدوي
5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الثامن
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): مبادئ الإدارة
7. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت):
8. موقع تقديم المقرر (إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للجامعة):
9. طريقة التدريس (وضع علامة أمام كل ما ينطبق)
أ) الفصول الدراسية التقليدية <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ب) النظام المدمج (التقليدية والإلكترونية) <input type="checkbox"/>
ج) التعلم الإلكتروني <input checked="" type="checkbox"/>
د) نظام الدراسة بالمراسلة <input type="checkbox"/>
هـ) أخرى <input type="checkbox"/>
النسبة المئوية <input type="text"/> %
النسبة المئوية <input type="text"/> %
النسبة المئوية <input type="text"/> %
النسبة المئوية <input type="text"/> %
النسبة المئوية <input type="text"/> %
التعليق على ما سبق:
تعتمد طريقة التدريس بشكل كبير علي الفصول الدراسية التقليدية (90%) في حين تعتمد بنسبة (10%) علي التعلم الإلكتروني ، بسبب طبيعة المقرر الدراسي .

ب) الأهداف:

<p>1- ما الهدف الرئيسي لدراسة هذا المقرر: بعد استكمال المقرر يتوقع أن يكون الطالب قادر على اكتساب المهارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - القدرة على فهم الأسس والمفاهيم المرتبطة بالإدارة الإستراتيجية . - التعرف على كيفية عمل الخطط الإستراتيجية . - القدرة على دراسة وتحليل البيئة الداخلية والخارجية. - القدرة على صياغة الرؤية والرسالة. - تأهيل الطالب نظريا وعمليا للمشاركة في صياغة وتنفيذ الاستراتيجيات.
<p>2- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الإنترنت، أو التغييرات في محتوى المقرر بناءً على نتائج الأبحاث العلمية الجديدة في مجال الدراسة).</p>
<ul style="list-style-type: none"> - إطلاع الطلاب على التطور في المفاهيم والمصطلحات والتطبيقات الإستراتيجية من الدوريات و البحوث العلمية. - استخدام الانترنت. - المشاركة في الندوات والمؤتمرات.

ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق التوصيف العام للمقرر كما هو موجود في النشرة التعريفية أو الدليل المرفقة)

<p>توصيف المقرر: يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات المتعلقة بالإدارة الاستراتيجية وأهمية الدور الذي يمكن أن تلعبه في تحقيق غايات وأهداف المنظمة ، بالإضافة إلى دراسة مراحل عملية الإدارة الاستراتيجية وكيفية إجراء تحليل البيئة للتعرف على الفرص والتهديدات وتحليل نقاط القوة والضعف ، وتحليل البدائل الاستراتيجية وصولاً إلى اتخاذ القرار بخصوص الاختيار الاستراتيجية ثم متطلبات تنفيذ الاستراتيجية وتصحيح مسارها وتقييمها ومراجعتها.</p>

1- الموضوعات التي ينبغي أن يتناولها المقرر:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	1. مقدمة عامة
3	1	2. معنى التخطيط الاستراتيجي
3	1	3. الاعداد للتخطيط الاستراتيجي
3	1	4. رؤية ورسالة المنظمة
3	1	5. الاهداف العامة ومؤشرات الاداء
3	1	6. تحليل البيئة الخارجية ودراسة البيئة الداخلية
6	2	7. تحليل الموقف الاستراتيجي
6	2	8. تحديد الغايات والأهداف

6	2	البدائل الاستراتيجية	9.
3	1	الاختيار الاستراتيجي	10.
3	1	تطبيق ومراجعة الاستراتيجية	11.
3	1	مراجعة عامة	12.

2- مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس المعتمدة لكل فصل دراسي):

عناصر المحتوى	المحاضرة	التطبيقات العملية	المعمل	التدريب الميداني	أخرى	المجموع
عدد الساعات الفعلية	45	-	-	-	-	45
عدد الساعات المعتمدة	3	-	-	-	-	3

3- مخرجات تعلم البرنامج في ضوء الإطار الوطني للمؤهلات وتوافقها مع طرق التقييم واستراتيجيات التدريس.

م	مجالات نواتج التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	استراتيجيات التعليم المستخدمة لتطوير تلك المعارف	طرق تقييم المعارف المكتسبة
1	المعرفة:		
1-1	أن يعرف الطالب المفاهيم الإدارية الحديثة المتعلقة بمنهجية الإدارة الاستراتيجية	- المحاضرات - زيارة المكتبات - استخدام الانترنت	- التقييم الأسبوعي لأداء الطالب - الاختبارات (الدوري – النهائي)
2-1	أن يعرف الطالب الرؤية والرسالة والأهداف والغايات للمنظمة.	الأبحاث -	
2	المهارات الإدراكية:		
1-2	أن يشرح البيئة الداخلية والخارجية المحيطة بالمنظمة.	- تحليل الموضوعات وتجزئتها لسهولة توصيلها للطالب. - الكشف علي المواقع الالكترونية ذات الصلة بالمقرر.	- التقييم الدوري للحالات الفردية والجماعية. - تقييم الوسائل المستخدمة ووضع درجات عليها.
3	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية:		
1-3	- أن يستطع علي النقاش والتعاون مع الزملاء .	- ورشة عمل - فرق العمل	- تقييم السلوك والتأكد من تسليم الطلاب للتكليفات في المواعيد المحددة .
2-3	- العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة .	- تبادل الأدوار والمناقشة (طرح أسئلة مفتوحة للنقاش)	

		- استخدام الانترنت والمكتبة كوسيلة لتطوير مهارات التعلم الذاتي .	- تقييم مدى مشاركة الطالب في المناقشة ، وعلى مدى فعالية مناقشته وثقته بذاته
		- تقييم الواجبات الجماعية ومدى مساهمة كل طالب فيها .	
4	مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية (الحسابية):		
1-4	أن يستخدم التواصل الشفهي والكتابي بشكل فعال .	- إعطاء الطلاب أسماء المواقع التي تتناول الموضوعات ذات الصلة بالمقرر	- تقييم سلوك الطلاب
2-4	أن يستخدم تقنية الاتصالات والمعلومات.	- تعليم الطلاب كيفية حل التطبيقات الإدارية من خلال تكليفهم بواجبات .	- تقييم استقصاء آراء الطلاب في مواقف إدارية معينة والاستماع لهم
1.	المهارات النفس حركية - لا ينطبق	- تكليف الطلاب بواجبات تتطلب استخدام الحاسب الآلي والانترنت .	
4- تحديد الجدول الزمني لأساليب التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي:			
رقم التقييم	طبيعة التقييم (كتابة مقال، اختبار قصير، مشروع جماعي، اختبار، عرض تقديمي...الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبة درجته إلى الدرجة النهائية
1.	الاختبار الدوري	8	20%
2.	النشاط والمشاركة	1 - 15	20%
3.	الاختبار الفصلي (النهائي)	16	60%

د) الدعم والإرشاد الأكاديمي المقدم للطلبة:

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس لتقديم الاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلبة المحتاجين لذلك (تشمل الساعات المكتبية التي يتواجد فيها أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في الأسبوع) يتم الإرشاد للطلاب من خلال الساعات المكتبية التي يحددها أعضاء هيئة التدريس في جداولهم ومن ثم يلتزمون بالتواجد بها في مكاتبهم ويتم إلصاق الجداول علي المكاتب.

هـ) مصادر التعلم:

الكتاب / الكتب المقررة المطلوبة:

1. الدكتور احمد ماهر ، الدليل العملي في الادارة الاستراتيجية - الدار الجامعية للنشر بالاسكندرية 2007

<p>أ.د. عبد الحميد المغربي ، الإدارة الإستراتيجية (الأصول العلمية والتوجهات المستقبلية والتطبيقات العملية)، جامعة إدارة النشر العلمي ، 2013م.</p>
<p>2. المراجع الأساسية(الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ):</p>
<p>الكتب والمراجع التي يوصى بها (الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها) د.عبد السلام أبو قحف □ الإدارة الإستراتيجية (الإسكندرية : دار الجامعة الجديدة، 2002م - د. عايدة سيد خطاب، الإدارة الإستراتيجية ، القاهرة : مكتبة عين شمس، 2005م .</p>
<p>المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:</p> <p>Business insight Global – Gale. CBCA Complete – ProQuest. ABI/ INFORM Complete – ProQuest. Oxfoed Research- – ProQuest. Regional Business News - EBSCO.</p>
<p>مواد تعليمية أخرى مثل البرامج التي تعتمد على برامج الكمبيوتر أو الأقراص المدمجة أو المعايير المهنية أو الأنظمة الفنية.</p>

و) المرافق المطلوبة:

<p>يبيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...الخ).</p> <p>قاعات المحاضرات مزودة بأحدث وسائل التكنولوجيا.</p> <p>- شبكة الإنترنت - أجهزة كمبيوتر - أجهزة عرض</p>
<p>1. المباني(المرافق التعليمية) (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ):</p>

قاعات المحاضرات مزودة بأحدث وسائل التكنولوجيا .
2. أجهزة الكمبيوتر (أجهزة العرض السبورة الذكية، البرامج التعليمية، ...الخ):
3. أجهزة العرض السبورة الذكية
4. مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

(ز) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - استطلاع رأى الطلاب عن طريق قائمة الاستبيان.
2. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل رئيس البرنامج أو القسم : - تقييم الزملاء في القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه. - رئيس القسم.
3. عمليات تطوير التدريس: - الدورات التدريبية. - الرحلات العلمية - اللجان المتخصصة.
4. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة ، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى) - مراجعة كراسات الطلاب مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
5. صف إجراءات التخطيط المعدة للمراجعة الدورية لفعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها: - زيارة المكتبات لمعرفة الجديد. - متابعة الدوريات العلمية لمعرفة الجديد.

اسم مدرس المقرر الدراسي: د. خالد البدوي

التوقيع: خالد البدوي _____ تاريخ إتمام التوصيف: _____

رؤجج بواسطة: _____ العميد / رئيس البرنامج