

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تنمية مهارات أخصائي موارد بشرية
رمز المقرر:	HR 210
البرنامج:	إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	العلوم الإدارية والإنسانية
الكلية:	كلية المجتمع ببريدة
المؤسسة:	جامعة القصيم

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3.....
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 4.....
1. الوصف العام للمقرر: ..... 4.....
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 4.....
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4.....
- ج. موضوعات المقرر ..... 4.....
- د. التدريس والتقييم: ..... 5.....
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5.....
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 5.....
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 5.....
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 6.....
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 6.....
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6.....
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 6.....
- ح. اعتماد التوصيف ..... 6.....

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:	
2. نوع المقرر	
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى	ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:	
المستوي الثالث	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (نوجدت)	
لا يوجد	

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	42	%100
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	42
2	معمل أو أستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	42
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	
2	الواجبات	
3	المكتبة	
4	إعداد البحوث/ المشاريع	
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	

\* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>يقدم هذا المقرر المفاهيم الأساسية المتعلقة بمفهوم إدارة الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية ومبادئها، القدرة على قيادة فريق العمل ضمن المجموعة ومهارات الاتصال بالآخرين</li> </ul>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>معرفة مفهوم إدارة الموارد البشرية والتخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية.</li> <li>إكساب الطالب مهارات إدارة الاجتماعات وإدارة الوقت والإشراف الفعال.</li> <li>القدرة على قيادة فريق العمل ضمن المجموعة</li> <li>مهارات الاتصال الفعال اللازمة لجودة العلاقات الشخصية والوظيفة وجودة الحياة ككل</li> <li>- استخدام التقنية الحديثة في البحث والتعلم .</li> </ul>

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعارف</b>
1ع	1.1 مهارات معرفية وتطبيقية في مجال إدارة الموارد البشرية في المنظمات
2ع	1.2 مهارات تحليلية وفكرية ومهارات مناقشة الحالات والاستنتاج وحل المشكلات واتخاذ القرار.
3ع	1.3 تعليم مهارات التواصل والمهارات الإبداعية.
	<b>المهارات</b>
1م	2.1 محاضرات نظرية وتدريب عملي وواجبات منزلية.
2م	2.2 التعليم الإلكتروني والتعليم التعاوني
3م	2.3 أسلوب حل المشكلات: إعطاء الطالب مشاكل واقعية ليستخدم في حلها أساليب معينة كالعصف الذهني
	<b>الكفاءات</b>
1ك	3.1 القدرة على العمل في مجموعات من أجل التدريب على العمل التعاوني
2ك	3.2 تنمية قدرة الطالب على تقييم الأنشطة التي يمارسها في حياته اليومية
3ك	3.3 القدرة على استخدام نظم المعلومات الإدارية المدعومة بالحاسب الآلي في فهم المشكلات
4ك	3... القدرة على البحث في الانترنت والإفادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الإطار العام لإدارة الموارد البشرية	3
2	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية وعلاقتها مع استراتيجية المنظمة	3
3	سياسات توظيف الوظيف في المملكة العربية السعودية	6
4	<b>الاختبار الفصلي الأول</b>	3
5	تخطيط الموارد البشرية	6
6	إدارة المسار الوظيفي	3
7	إدارة الوقت	3

6	المنظمة المتعلمة	8
3	الاختبار الفصلي الثاني	9
6	التدريب	10
42	المجموع	

### د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	مهارات معرفية وتطبيقية في مجال التخطيط للموارد البشرية في المنظمات	المحاضرات	الاختبارات الفصلية
1.2	تعليم الطلاب كيفية الحوار والمناقشة	المحاضرات	الاختبارات
1.3...	مناقشة الحالات والأستنتاج وحل المشكلات واتخاذ القرار	التطبيقات العملية	الاختبارات النهائية
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	تعليم الطلاب مهارة التخطيط للعمل	المحاضرات	الاختبارات
2.2	تعريف الطلاب كيفية التواصل والمهارات الإبداعية	اوراق النشاط	الحوار والمناقشة
2.3...	تعليم الطلاب استخدام العصف الذهني في التخطيط	الواجبات الجماعية	المناقشة
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	القدرة على العمل في مجموعات من أجل التدريب على العمل التعاوني	التكليفات الجماعية	الاختبارات الشفهية
3.2	تنمية قدرة الطالب على تقييم الأنشطة التي يمارسها في حياته ومنها نشاط التخطيط	التكليفات الفردية	المناقشات الجماعية
3.3...	القدرة على استخدام نظم المعلومات الادارية المدعومة بالحاسب الالى في فهم المشكلات ا	التعليم الإلكتروني	الاختبارات الشفهية
3.4	القدرة على البحث في الانترنت والافادة من المواقع ذات الصلة بالمقرر	اعطاء التكليفات والواجبات المنزلية	البحوث

### ج. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار الفصلي الأول	السابع	20%
2	واجبات وأنشطة صفية	خلال الفصل	10%
3	الاختبار الفصلي الثاني	الثاني عشر	20%
3	الاختبار النهائي	بعد الأسبوع الخامس عشر	50%

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

### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتم وضع خطة من قبل وحدة الإرشاد، يتم من خلالها تقسيم المستويات الاربع الى شعب.</li> <li>- تكليف كل أستاذ بالإشراف على شعبة او مجموعة من الطلاب، ويتم الإعلان على القاعة الدراسية ومكتب الأستاذ وموقع الكلية وتحدد الساعات المكتبية في الإعلان، وتتراوح الساعات للإرشاد الأكاديمي من (4 ساعات الى 6 ساعات).</li> <li>- يقوم كل استاذ بدراسة الطلاب وتصنيفهم الى (طلاب متفوقون، طلاب ضعاف التحصيل، طلاب منذرون أكاديمياً).</li> <li>- يقوم كل مرشد أكاديمي بمقابلة كل فئة من الفئات الثلاث ويضع لهم طرق العلاج.</li> </ul>
---

- وفي نهاية كل فصل دراسي بعمل تقرير إحصائي يرفع للمرشد الأكاديمي للبرنامج.

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

مذكرة تتضمن عددا من الموضوعات مقتبسة من المراجع العلمية. والمصادر المساعدة وهي:	المرجع الرئيس للمقرر
- إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي. الدكتور عمر وصفي عقيلي. - كيف ترفع مهاراتك الإدارية في الاتصال. تأليف الدكتور أحمد ماهر. - كتاب صادر عن صندوق تنمية الموارد البشرية بالمملكة "رفع مهارات أخصائي الموارد البشرية - إدارة الموارد البشرية. تأليف الدكتور أحمد ماهر.	
- "رفع مهارات أخصائي الموارد البشرية". كتاب صادر عن صندوق تنمية الموارد البشرية بالمملكة	المراجع المساندة
مقرر الكتروني علي البلاك بورد/الشبكة العنكبوتية	المصادر الإلكترونية
	أخرى

### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
- القاعات الدراسية المجهزة بأجهزة العرض. - والمعامل الخاصة بالحاسب الآلي وعددها ثلاث معامل.	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
- أدوات العرض المتوفرة بالقاعات - شاشات العرض المنتشرة بالطرقات بالكلية وداخل المكتبة الورقية والرقمية.	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية البرمجيات)
لا يوجد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

### ز. تقييم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استبانة تقييم المقرر	الطلاب	جودة التدريس
استبانة خبرة الطالب	الطلاب	خبرة الطالب
استبانة فاعلية الإرشاد الأكاديمي	الطلاب	فاعلية الإرشاد الأكاديمي

مجالات التقييم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير أخرى (بتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم / مجلس الكلية
رقم الجلسة	الأولى
تاريخ الجلسة	1441 / 1 / 2 هـ

