

اعتماد
NCAAA

T3
2020

توصيف البرنامج

اسم البرنامج: الدبلوم الاحترافي في المبيعات
مستوى المؤهل: دبلوم
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:	3
ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:	4
ج. المنهج الدراسي:	6
د. القبول والدعم الطلابي:	8
هـ. هيئة التدريس والموظفون:	9
و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:	10
ز. إدارة البرنامج ولوائحه:	10
ح. ضمان جودة البرنامج:	12
ط. بيانات اعتماد التوصيف :	14



أ. التعريف بالبرنامج ومعلومات عامه عنه:

1. المقر الرئيس للبرنامج:		
قسم إدارة الاعمال بالكلية التطبيقية		
2. الفروع التي يقدم فيها البرنامج:		
لا ينطبق		
3. أسباب إنشاء البرنامج (اقتصادية، اجتماعية، ثقافية، تقنية، الاحتياجات والتطورات الوطنية الخ)		
- تلبية الاحتياج السوقي المتزايد لخريجي المبيعات، وتزويد سوق العمل بأفراد على درجة عالية من المعرفة والتأهيل في مجال المبيعات ولديهم القدرة على أداء عملهم باحتراف. - تطوير مجال المبيعات. - توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات. - توفير فرصة التعلم لأولئك الذين لا يستطيعون الحصول على درجة جامعية.		
4. إجمالي الساعات المعتمدة: (31)		
5. المهن / الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها: يحتوي برنامج الدبلوم الاحترافي في المبيعات على المعارف والمهارات التي يحتاجها الطالب لتأهيلهم للانخراط في سوق العمل والمساهمة في دفع عجلة التنمية.		
المهن أو الوظائف التي يتم تأهيل الطلاب لها هي: • رجال المبيعات • مندوبي الدعاية بالشركات الصناعية والتجارية والخدمية • مديري ومشرفي اقسام المبيعات		
6. المسارات الرئيسة للبرنامج (إن وجدت) لا يوجد		
المسار	الساعات المعتمدة (لكل مسار)	المهن / الوظائف (لكل مسار)
1.		
2.		
3.		
4.		
7. نقاط الخروج / المؤهل الممنوح (إن وجدت)		
نقاط الخروج / المؤهل الممنوح	إجمالي الساعات المعتمدة	
1.		
2.		
3.		

ب. رسالة البرنامج وأهدافه ومخرجاته:

1. رسالة البرنامج:	
مد سوق العمل بالكفاءات المأهلة في مجال المبيعات تغطي احتياجات سوق العمل السعودي،	
2. أهداف البرنامج:	
• تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات اللازمة في مجال المبيعات والعمل على تأهيل المشاركين نظرياً وعملياً في مجال المبيعات وإكسابهم أهم المهارات الضرورية بما ينسجم مع فلسفة المفهوم البيعي الحديث في سوق العمل • برنامج تأهيل للاعتماد الأكاديمي من خلال تأمين جودة عالية في تدريس مبادئ ومهارات البيع. • متابعة التطورات والتقنيات الحديثة في مجال المبيعات • يهدف البرنامج بالوفاء باحتياجات سوق العمل في تخصص المبيعات وتحقيق مستوى أكاديمي متقدم للخريجين في ضوء معايير الجودة	
3. علاقة رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف المؤسسة/الكلية:	
تتوافق رسالة وأهداف البرنامج مع رسالة وأهداف كلا من الكلية والجامعة من خلال النقاط الآتية، والتي تتوافق تماماً على مستوى كل من الكلية والبرنامج :	
- خلق بيئة تعليمية متميزة تهدف إلى إعداد قادة محترفين في مجال تخصصهم - إجراء البحوث التي تساهم في تقدم وتراكم المعرفة في مجال التخصص . - بناء شراكات فاعلة مع المجتمعات المحلية.	
4. خصائص خريجي البرنامج:	
1. مهارات التفكير الناقد والإبداعي: حل المشكلات وتطبيق المعارف النقدية والإبداعية في مجال المبيعات 2. مهارات العمل الجماعي والقيادي: العمل بروح الفريق الواحد للتعود بحيث يتعود طالب تخصص المبيعات على التعاون مع الآخرين ومشاركة المعلومات لتحقيق الأهداف الذكية 3. مهارات التواصل الفعال (اللفظي والكتابي والتكنولوجي) : التواصل بفعالية لفهم الموضوعات والسياقات المتعلقة بمجال المبيعات وإدارة الأعمال 4. القيادة وريادة الأعمال: وتكوين فريق عمل ناجح 5. اجادة اللغة الإنجليزية للتميز في التواصل الشفهي والكتابي 6. التميز في تخصص المبيعات 7. تطبيق مهارات ومعارف التقنية الحديثة والذكاء العاطفي 8. التعلم الذاتي والتعلم المستمر: المشاركة في تنمية المعارف والحفاظ على الاستدامة 9. الكفاءة الثقافية 10. الاستقلالية والاستباقية والمبادرة 11. المرونة والتكيف	
5. مخرجات تعلم البرنامج*	
المعرفة والفهم	
1ع	الامام الدقيق بمختلف أنواع استراتيجيات المبيعات
2ع	القدرة على فهم مختلف أنواع تقنيات المبيعات
3ع	القدرة على قياس وتحليل نمو مقاييس المبيعات
4ع	الامام الدقيق بطرق وأفضل اساليب ممارسات ومعايير المبيعات وتطبيقها

ع..	القدرة على فهم سلوكيات المستهلك وتلبية احتياجاته
المهارات	
1م	تنمية مهارات التحليل والقدرة على حل المشكلات والتفكير النقدي
2م	تطوير مهارات التفكير الإبداعي حول مشاكل البيع وصيغة الحلول سواء كتابياً أو شفهيًا
3م	تطبيق التقنيات الحديثة لتحليل البيانات.
4م	دمج الحلول القائمة على تكنولوجيا المعلومات في بيئة رجل المبيعات بشكل فعال.
م..	القدرة على التواصل بفعالية مع مجموعة من الجماهير
القيم	
1ق	تطبيق مهارات ومعارف التقنية الحديثة والذكاء العاطفي
2ق	التعلم الذاتي والتعلم المستمر
3ق	التواصل الفعال
4ق	المرونة والتكيف

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار أو نقاط تخرج (إن وجدت)



ج. المنهج الدراسي:

1. مكونات الخطة الدراسية:

النسبة المئوية	الساعات المعتمدة	عدد المقررات	إجباري / اختياري	مكونات الخطة الدراسية
	لا ينطبق	لا ينطبق	إجباري	متطلبات الجامعة
	لا ينطبق	لا ينطبق	اختياري	
	لا ينطبق	لا ينطبق	إجباري	متطلبات الكلية
	لا ينطبق	لا ينطبق	اختياري	
	34	11	إجباري	متطلبات البرنامج
	لا ينطبق	لا ينطبق	اختياري	
				مشروع التخرج
			لا ينطبق	التدريب الميداني / سنة الامتياز
			لا ينطبق	أخرى
	34	11		الإجمالي

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

2. مقررات البرنامج:

نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)	الساعات المعتمدة	المتطلبات السابقة	إجباري أو اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	المستوى
	3	لا شيء	إجباري	لغة انجليزية مكثفة ١	ACE 101	المستوى 1
	3	لا شيء	إجباري	مبادئ الإدارة Principles of Management	ACSL 111	
	3	لا شيء	إجباري	مهارات المبيعات للمحترفين Sales Skills for Professionals	ACSL 112	
	3	لا شيء	إجباري	المبيعات الرقمية Digital Sales	ACSL 116	
	3	لا شيء	إجباري	مبادئ التسويق الحديث Principles of Modern Marketing	ACSL 113	
	3	لا شيء	إجباري	مديري المبيعات و التحليل المالي Sales Manager Finance	ACSL 114	المستوى 2
	2	لا شيء	إجباري	تخطيط المبيعات Sales planning	ACSL 118	
	2	لا شيء	إجباري	تطبيق مهارات تكنولوجيا المعلومات في المبيعات Applied IT skills in Sales	ACSL 117	
	3	لا شيء	إجباري	مهارات المبيعات والتفاوض Sales & Negotiation Skills	ACSL 115	

المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	إجباري أو اختياري	المتطلبات السابقة	الساعات المعتمدة	نوع المتطلب (جامعة / كلية / برنامج)
	ACSL 119	كتابة التقارير و الاقتراحات البيعية Writing Sales Proposal & Reports	إجباري	لا شيء	3	
	ACSL 141	التدريب التطبيقي	إجباري	لا شيء	3	

* ادرج المزيد من المستويات حسب الحاجة
** أضيف جدول لمقررات كل مسار (إن وجد)

3. توصيف مقررات البرنامج:

ضع الرابط الإلكتروني للتوصيف التفصيلي لجميع مقررات البرنامج وفق نموذج المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي.

4. مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج:

قم بالربط بين كل من مخرجات تعلم البرنامج والمقررات وفقاً للمستويات التالية:
(س = مستوى التأسيس ، ر = مستوى الممارسة ، ت = مستوى التمكن)

مخرجات التعلم للبرنامج											المقررات
القيم			المهارات				المعرفة والفهم				
ق1	ق2	ق3	م1	م2	م3	م4	ع1	ع2	ع3	ع4	
-	-	س	-	-	س	س	-	م	ر	س	ACSL 111
س	س	-	-	س	س	-	س		س	س	ACSL 112
-	-	ت	-	ر	ر	-	-	ت	ت	ت	ACSL 116
-	ت	ت	-	-	ت	ت	-	س	س	ت	ACSL 113
-	س	ت	ر	-	ت	ت	-	س	س	ت	ACSL 114
-	س	-	-	س	س	س	-	س	س	س	ACSL 118
س	ت	ت	-	-	ت	ت	-	س	س	ت	ACSL 117
-	ت	ر	-	ر	ت	ت	-	ت	ت	ت	ACSL 115
-	ت	ت	ر	-	ت	ت	-	س	س	ت	ACSL 119
-	ت	ر	-	ت	ت	ت	-	ت	ت	ت	ACSL 141

*يتم إضافة جدول منفصل لكل مسار (إن وجد)

5. استراتيجيات التعليم والتعلم المستخدمة لتحقيق مخرجات التعلم للبرنامج.

صف سياسات واستراتيجيات التعليم والتعلم والخبرات والمواقف التعليمية المختلفة متضمنة الأنشطة الصفية واللاصفية المناسبة لتحقيق مخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها.

سيتم استخدام مزيجاً من الاستراتيجيات الآتية بغرض اكتساب الطالب كلاً من المعارف و المهارات و الكفاءات:

- المحاضرات
- الحالات الدراسية
- قراءة المقالات وتلخيصها

- العصف الذهني - المشاركة في المحاضرة - العمل الجماعي
6. طرق تقييم مخرجات التعلم للبرنامج صف سياسات وأساليب وطرق التقويم المستخدمة (مباشرة ، غير مباشرة) للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات التعلم المستهدفة في كل مجال من مجالاتها. سيتم استخدام مزيج من السياسات والطرائق الآتية، بغرض قياس مخرجات التعلم : - الواجبات - التقييمات الذاتية - التقييمات الدورية - منتدى النقاش - استطلاعات الطلاب - الاختبار النهائي

د. القبول والدعم الطلابي:

1. متطلبات القبول بالبرنامج حصول المتقدم على شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها
2. برامج توجيه والتهيئة للطلاب الجدد يتم عقد لقاء تعريفى عن بعد مع الطلبة الجدد في بداية انضمامهم للبرنامج، لتعريفهم بأنظمة البرنامج، وسياساته، وقواعد الحضور والامتحانات، والمقررات الدراسية، والكتب المرجعية الخاصة بها والاجابة على استفساراتهم.
3. خدمات الإرشاد (الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي) -يتم تعيين مرشدين أكاديميين للطلاب من قبل إدارة القسم لمساعدتهم على فهم متطلبات البرنامج وتسهيل عملية التسجيل. -يتم تزويد الطلبة بالخطة الإرشادية لتسلسل المقررات، وتوزيعها على الفصول الدراسية. - يقوم كل عضو هيئة تدريس في البرنامج بتخصيص ساعتان مكتبيتان على الأقل تخصص لتوجيه الطلاب.
4. الدعم الخاص (بطينو التعلم، الأشخاص ذوي الإعاقة، الموهوبون) قامت عمادة شؤون الطلاب باستحداث مركز الطلاب ذوي الإعاقة، والذي يقوم بالمهام الآتية تجاه الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة : تقديم كل التسهيلات الملائمة للطلاب بالتنسيق مع عضو هيئة التدريس لضمان الوصول لكافة الفرص التعليمية المتاحة للطلاب. توفير الأجهزة المساعدة والملائمة لكل حالة . إشعار عضو هيئة التدريس بحقوق الطالب في الحصول على التسهيلات

هـ. هيئة التدريس والموظفون:

1. الاحتياجات من هيئة التدريس والإداريين والفنيين.

المرتبة العلمية	التخصص	المتطلبات والمهارات الخاصة	العدد المطلوب*		
			المجموع	إناث	ذكور
أستاذ					
أستاذ مشارك					
أستاذ مساعد					
محاضر					
معيد					
الفنيون ومساعدو المعامل					
الطاقم الإداري					
أخرى (حدد)					

2. التطوير المهني

1.2 إعداد هيئة التدريس حديثي التعيين

وضح باختصار الإجراءات المتبعة لتأهيل هيئة التدريس الجدد حديثي التعيين (بما في ذلك بدوام جزئي أو زائر)

التعريف بالبرنامج والخطة الدراسية وتوصيف المقررات ودليل البرنامج. حيث يقوم رئيس القسم أو منسق البرنامج أو من يكلفه رئيس القسم بتعريف هيئة التدريس حديثي التعيين بالآتي :

- التعريف باللوائح الداخلية للجامعة والكلية .
- تشجيع المشاركة في ورش العمل داخل وخارج الكلية .
- توضيح آليات تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس وتقييم أداء الطلاب .
- توضيح المهام المطلوب من عضو هيئة التدريس خلال الفصل الدراسي.

2.2 التطوير المهني لهيئة التدريس

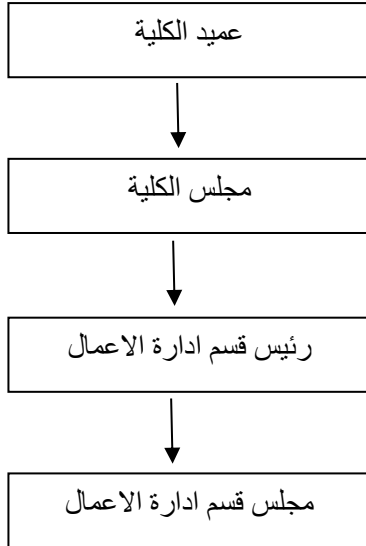
وضح باختصار خطة وإجراءات التطوير المهني والأكاديمي لهيئة التدريس (مثل: مجال استراتيجيات التعلم والتعليم، تقييم الطلاب، الجوانب المهنية الخ)

- تعمل الكلية التطبيقية على تقديم العديد من فرص التطوير الداخلي لأعضاء هيئة التدريس من خلال ورش عمل حول التدريس الفعال وتكنولوجيا التعليم أو موضوعات مماثلة في مجال التطوير المهني.
- تشجع الجامعة أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في الأنشطة البحثية

و. مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات:

1. مصادر التعلم آلية توفير وضمان جودة مصادر التعلم (الكتب ، المراجع ، مصادر التعلم الإلكترونية ،مواقع الإنترنت الخ)
- يتم تحديد الكتب الدراسية من قبل مدرسي المقرر، بحيث يغطي كافة مفردات المقرر. - يتم التواصل مع المكتبات المعنية لتوفير الكتب للطلبة، بحيث يتم اختيار دور النشر الأكثر شهرة بغرض توفير مصادر، ومواقع التعلم الالكتروني الداعمة.
2. المرافق والتجهيزات (المكتبات ، المعامل ، القاعات الدراسية الخ)
تتوفر لدى الطلبة إمكانية الوصول لعدد كبير من قواعد البيانات العربية والأجنبية، والتي يمكن لهم الدخول إليها بشكل مباشر، وتحميل ما يحتاجونه من مواد علمية من كتب الكترونية أو أبحاث منشورة.
3. الإجراءات المتبعة لضمان توافر بيئة صحية وأمنة (طبقاً لطبيعة البرنامج) لا تنطبق على البرنامج

ز. إدارة البرنامج ولوائحه:

1. إدارة البرنامج 1.1 الهيكل التنظيمي للبرنامج (متضمناً المجالس، الإدارات ، الوحدات، اللجان الدائمة... الخ)
 <pre>graph TD; A[عميد الكلية] --> B[مجلس الكلية]; B --> C[رئيس قسم ادارة الاعمال]; C --> D[مجلس قسم ادارة الاعمال];</pre>
2.1 مشاركة المستفيدين صف آلية تمثيل ومشاركة المستفيدين في تخطيط البرنامج وتطويره (الطلاب، الهيئات المهنية، الجمعيات العلمية، جهات التوظيف.... الخ) يتم استطلاع آراء الطلاب فصلابا بخصوص البرنامج، والمدرسين، ومدى استفادتهم والتحصيل العلمي الذي حصلوا عليه، ويتم تقديم التوصيات المناسبة للكادر التدريسي بهذا الخصوص.

2. لوائح البرنامج

ضع قائمة بلوائح البرنامج ذات العلاقة والرابط الإلكتروني لها: لائحة القبول والتسجيل، الدراسة والاختبارات، التوظيف، التأديب والتنظم... الخ

<https://bit.kau.edu.sa>



ج. ضمان جودة البرنامج:

1. نظام ضمان الجودة في البرنامج. ضع الرابط الإلكتروني لدليل نظام ضمان الجودة
2. إجراءات مراقبة جودة البرنامج. تتم عملية مراقبة الجودة من خلال متابعة الأداء وإعداد تقارير فصلية وسنوية تتمثل في الآتي: - تقرير تقييم الأداء التدريسي والمقررات من خلال استطلاع رأي الطلاب نهاية كل فصل - تقرير تقييم استراتيجيات التدريس من خلال استطلاع رأي الطلاب نهاية كل فصل - تقرير قياس نواتج تعلم المقررات نهاية كل فصل . - تقرير تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس كل عام دراسي - تقرير عن الالتزام أعضاء هيئة التدريس بالساعات التدريسية والإرشاد الأكاديمي والساعات المكتبية
3. إجراءات مراقبة جودة مقررات البرنامج التي تُدرّس من خلال أقسام علمية أخرى. - مراجعة وصف المقررات وإقرارها من قبل مجلس القسم. - مراجعة تقارير المقررات.
4. الإجراءات المتبعة للتأكد من تحقيق التكافؤ بين المقر الرئيس للبرنامج (بشطريه: طلاب، طالبات) وبقيّة الفروع الأخرى. الخطة التدريسية موحدة بين شطري الطلاب والطالبات.
5. إجراءات تطبيق الضوابط المؤسسية للشراكة التعليمية والبحثية (إن وجدت) لا توجد
6. خطة البرنامج في قياس مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وآليات الاستفادة من نتائجها في عمليات التطوير. سيتم وضع خطة لتقويم مخرجات التعلم على مستوى البرنامج وفق المراحل التالية: أ- المرحلة الأولى: تحديد توقعات مخرجات التعلم على مستوى البرنامج، ب- المرحلة الثانية: تقويم خطة البرنامج

7. مصفوفة تقويم جودة البرنامج

مجالات التقويم	مصدر التقويم	طريقة التقويم	توقيت التقويم
جودة الأداء التدريسي والمقررات	الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الأول والمقررات
تقييم البرنامج	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب الخريجين، جهات التوظيف	استطلاع	نهاية الفصل الأول
تقييم مصادر التعلم والمرافق والتجهيزات	أعضاء هيئة التدريس، الطلاب	استطلاع	نهاية الفصل الأول
تقييم قيادة البرنامج	أعضاء هيئة التدريس	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس	قيادات البرنامج وأعضاء هيئة التدريس	النظام الموحد لتقييم أعضاء هيئة التدريس	نهاية الفصل الدراسي
فاعلية التدريس	الطلاب وقيادات البرنامج	تقارير المقررات واستطلاع الطلاب	نهاية الفصل الدراسي
تقييم فاعلية الميدانية	الطلاب الخريجين	استطلاع الخريجين	نهاية الفصل الدراسي

مجالات التقييم (قيادة البرنامج، فاعلية التدريس والتقييم، مصادر التعلم، الخدمات، الشراكات الخ)
مصدر التقييم (الطلاب، الخريجون، هيئة التدريس، قيادات البرنامج، الإداريين، الموظفين، المراجع المستقل الخ)
طريقة التقييم (استطلاعات الرأي، المقابلات ، الزيارات ، الخ)
توقيت التقييم (بداية الفصل الدراسي، نهاية العام الأكاديمي الخ)

8. مؤشرات قياس أداء البرنامج
الفترة الزمنية لتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة (....) عام

م	الرمز	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
1	KPI-P-01	نسبة المتحقق من مؤشرات أهداف الخطة التشغيلية للبرنامج.	95 %	استطلاع	نهاية العام الدراسي
2	KPI-P-02	التحقق من توفر العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس ذوي المؤهلات والخبرات الملائمة للبرنامج	97 %	استطلاع	نهاية العام الدراسي
3	KPI-P-03	تقويم الطلاب لجودة خبرات التعلم في البرنامج	97 %	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
4	KPI-P-04	تقييم الطلاب لجودة المقررات	95 %	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
5	KPI-P-05	معدل عدد الطلاب في الصف	100 طالب	استطلاع	نهاية الفصل الدراسي
6	KPI-P-06	رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة	95 %	استطلاع	نهاية العام الدراسي

* بما في ذلك المؤشرات المطلوبة من المركز الوطني للتقويم والاعتماد الأكاديمي

ط. بيانات اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد:	
رقم الجلسة:	
تاريخ الجلسة:	





توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	كتابة التقارير والاقتراحات
رمز المقرر:	ACSL 119
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 5
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☐ اختياري ☒ إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الدراسي الثالث، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

الوصف العام للمقرر:

يقدم هذا المقرر كيفية كتابة التقارير والمقترحات التي تتم قراءتها. يتم كتابة التقارير في مجموعة من التنسيقات و لاسباب متنوعة. سواء كان بغرض عرض تحليل منتج أو جرد أو دراسات جدوى أو أي شيء آخر ، فإن كتابة التقارير هي مهارة سيستخدمها مندوب المبيعات مرارًا وتكرارًا. سيساعد وجود طريقة لإعداد هذه التقارير على أن يكون التقرير البيعي فعالاً قدر الإمكان. سيبني هذا المقرر قاعدة صلبة من مهارات كتابة التقارير البيعية لتقديم المعلومات في الأنماط الرسمية وغير الرسمية وأساليب الاقتراح

2. الهدف الرئيس للمقرر

سيدرّب هذا المقرر الطلاب على التقنيات الحديثة في إعداد تقارير المبيعات.

سيقوم المقرر ايضا بتدريب الطلاب على كتابة تقارير المبيعات وكيفية التعامل مع المواد العلمية المستخدمة في الكتابة وكيفية تقديمها بالصيغة الأنسب .على سبيل المثال، المخططات والجدول والرسوم البيانية. كما سيتمكن الطلاب أيضًا من تقييم فعالية تقاريرهم ومقترحاتهم لتحقيق النتائج المرجوة

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم	1
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	التعرف على التقنيات المطلوبة لكتابة التقارير الرسمية وكيفية التواصل بشكل فعال	1.1
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	المجتمع الداخلي والخارجي للمنظمة	1.2
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	فهم مختلف أنواع تقنيات كتابة التقارير الرسمية في المبيعات	1.3
		1...
	المهارات	2
تطوير المبيعات	تعريف الطلاب بالنظريات الأساسية المرتبطة بكتابة التقارير	2.1
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات	تطبيق النظريات المتعلقة بعملية البيع وكتابة التقارير واستخدام الكمبيوتر كتابة التقارير وإرسال رسائل البريد الإلكتروني التجارية واستخدام تطبيق الكمبيوتر	2.2
	القيم	3
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	بنهاية هذا المقرر سيتمكن الطالب من: - تعريف الطلاب بالنظريات الأساسية المرتبطة بكتابة التقارير - تطبيق النظريات المتعلقة بعملية البيع وكتابة التقارير واستخدام الكمبيوتر	3.1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	إظهار مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات في المبيعات و التسويق	3.2
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	القدرة على استخدام الحاسب الآلي في اعداد التقارير.	3.3

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفهوم وأدوار و فوائد تقارير المبيعات والمقترحات والتوصيات.	
2	صفات و مراحل اعداد و كتابة التقارير البيعية	
3	مقدمة في المعلومات و البيانات البيعية و أنواعها و فوائدها و كيفية تضمينها.	
4	مصادر المعلومات البيعية و أساليب جمعها ، استخدامها و حفظها	
5	مفهوم الاتصال الفعال و ارتباطه بالتقارير البيعية	
6	فئات التقارير البيعية و تقييم فعاليتها	
7	التقنيات الحديثة في اعداد التقرير البيعية و استخدام وسائل الايضاح البصرية	
المجموع		

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	الامام بالأساليب المطلوب تواجدها لكتابة التقارير والاتصال الفعال مع الاخرين	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.2	المجتمع الداخلي والخارجي للمنظمة	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
...	فهم مختلف أنواع تقارير البيع	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	تعريف الطلاب بالنظريات الأساسية المرتبطة بكتابة التقارير البيعية -تطبيق النظريات المرتبطة بعملية البيع وكتابة التقارير واستخدام تقنيات الحاسب الالى	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.2	كتابة التقارير، ارسال بريد الكتروني مرتبط بالأعمال، استخدام برامج الحاسب الالى	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
3.0	القيم		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	تعليم كتابة التقارير البيعية بطريقة علمية ومهنية	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الأدوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل -مشاركة الصناعيين	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.2	إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	- العمل الجماعي	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
...	القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق.	- مناقشة جماعية - المشاركة في القسم، - تشجيع استخدام الكمبيوتر في المشاريع، - الواجبات والعروض التقديمية.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة

2. أنشطة تقييم الطلبة

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

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يُطلب من أعضاء هيئة التدريس في مكتبهم عرض جدول زمني يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. تتوفر الساعات المكتبية لاستشارة وتوجيه كل طالب على حدة والتي تتراوح في المتوسط من 30 إلى 45 دقيقة لكل محاضرة في اليوم. كما يقوم كل عضو هيئة التدريس بتقديم النصائح لطلابهم، وهناك أيضا مصادر أخرى لتقديم الإرشاد للطلاب. هؤلاء هم مكتب القبول بالجامعة والمستشارين والخريجين

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	اعداد وكتابة التقارير البيعية، د. عبد القادر الشبخلي، دار الثقافة للنشر والتوزيع 2011م
المراجع المساندة	مصطفى حمدي راضي، علي يونس، التقارير الإدارية، دار الأصدقاء، 2004م
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جدًا من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب ببيئة تعليمية صحية وجميع المعدات التعليمية الحديثة والجديدة الممكنة واللوازم:
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	• غرفة محاضرة تتسع من 40 إلى 50 طالبًا • يستوعب مختبر الكمبيوتر جميع احتياجاته الأساسية ما بين 25 إلى 30 طالبًا • بالنسبة لعدد أكبر من الطلاب يتم استخدام قاعات دراسية تسع لعدد يصل إلى 200 طالب • مكتبة الطلاب
تجهيزات أخرى (تبعًا لطبيعة التخصص)	تستخدم الكلية الموارد الكافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، ومن ثم فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال. الكلية لديها المرافق التالية:
	• تم تجهيز كل غرفة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • يحتوي مختبر تكنولوجيا المعلومات على كمبيوتر لكل طالب

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:	- تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	مباشر
• يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة التدريس • يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها.	يتم تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: • رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس. • لقاءات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. • زيارة متكررة لغرفة التدريس من قبل نائب عميد الكلية خلال ساعات المحاضرة. • يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة الكلية بصفة دورية لأعضاء هيئة التدريس وإبراز العمل الجيد أو النقص
مباشر	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	إجراءات تطوير التدريس: • وضع معيار التدريس وضمان التزام أعضاء هيئة التدريس بهذه المعايير. • أعضاء هيئة التدريس يمكنهم حضور المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لتقديم محاضرات إلى أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر (CPD). • عقد اجتماعات بين الكليات والنقاش لتبادل أفضل أساليب التدريس والتقنيات. • تشجيع تحفيزي • تقييم سنوي لأعضاء هيئة التدريس
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): تقوم لجنة بجامعة الملك عبد العزيز بجولة دورية إلى الكلية حيث يقومون بمراجعة أوراق تقييم الطلاب مثل الواجبات، الاختبارات القصيرة، امتحانات منتصف الفصل، الامتحان النهائي.
مباشر	اجتماع إداري شهري يرأسه رؤساء الأقسام حيث يتم مناقشة تحسين وفعالية الدورة واتخاذ التدابير اللازمة.	صِف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتألف اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في الصناعة الذين يجتمعون مرتين في السنة لمراجعة طول محتوى البرنامج الدراسي، والهدف، واختبار الكفاءة، والمواد التعليمية، والمعدات، وطريقة تقييم المهارات والكفاءات

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ الإدارة
رمز المقرر:	ACSL 111
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 5
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 7
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 8
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ متطلبات كلية ☐ ☐ متطلب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري ☐ * ☐ اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الدراسي الأول، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يتناول هذا المقرر دراسة عدد من الموضوعات في مجال الإدارة. التي تساعد الطلاب على تطوير مجالهم المهني في مجال إدارة الأعمال ووصف أهمية ثقافة المنظمة والقضايا الأخلاقية.

2. الهدف الرئيس للمقرر

- 1- تعريف الإدارة وأهمية الإدارة وفلسفة الإدارة والبيئة التنافسية.
- 2- وصف أهمية الثقافة التنظيمية.
- 3- الإدارة و الإستراتيجية.
- 4-تعريف الادارة الحديثة والابتكار.
5. مناقشة اطوار الرقابة.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.1 بنهاية المقرر سيكون الطالب قادراً على: تعريف الإدارة وأهمية الإدارة وفلسفات الإدارة والبيئة التنافسية وأهمية ثقافة المنظمة والقضايا الأخلاقية.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	1.2 يستطيع الطالب وصف الخطوات الهامة المتعلقة باتخاذ القرار وعملية الإدارة الاستراتيجية.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	1.3 يستطيع الطالب تحديد العناصر الهامة للهيكل التنظيمي والتصميم التنظيمي.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.4 يستطيع الطالب الاستشهاد بإدارة تتوزع القوى العاملة، الدافع، القيادة في بيئة العمل، عملية التحكم.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	1.5 يستطيع الطالب وصف احتياجات إدارة الجودة في بيئة ودور الإدارة اليوم.
	2 المهارات
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	2.1 يستطيع الطالب تقدير الفرق بين الكفاءة الإدارية وفعاليتها.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	2.2 يستطيع الطالب تقييم الهياكل التنظيمية في الشركات الصغيرة والكبيرة.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	2.3 يستطيع الطالب يعكس الأداء في الاختبارات والواجبات والاختبارات القصيرة.
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	3.1 تطوير مهارات المشاركة المنظمة مع أعضاء الفريق والمجموعات.
تطوير صناعة البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 تضاف للطالب قيمة جودة القيادة داخل المنظمة لقبول التحديات والقضايا.
تطوير صناعة البيع في المملكة العربية السعودية	3.3 يتم تطوير العروض التقديمية ومهارات الاتصال للطالب بشكل فعال.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة مفهوم الإدارة	
2	التطور التاريخي للإدارة	
3	التخطيط	
4	التنظيم	
5	التنسيق	
6	الرقابة	
7	القيادة الإدارية	
8	اتخاذ القرار	
9	ادارة التسويق	
المجموع		

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تعريف الإدارة وأهمية الإدارة وفلسفات الإدارة والبيئة التنافسية وأهمية ثقافة المنظمة والقضايا الأخلاقية.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.2	وصف الخطوات الهامة المتعلقة باتخاذ القرار والعمليات الإدارية الإستراتيجية.	عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.3	تحديد العناصر الهامة للهيكل التنظيمي والتصميم التنظيمي.	عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.4	استشهاد بإدارة تنوع القوى العاملة ، الدافع ، قيادة الدور في بيئة العمل ، عملية التحكم.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.5	وصف دور الإدارة واحتياجات إدارة الجودة في بيئة العمل.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		دراسة حالة	الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
2.0	المهارات		
2.1	تقدير الفرق بين كفاءة الإدارية وفعاليتها.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
2.2	تقييم الهيكل التنظيمي في الشركات الصغيرة أو الكبيرة.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
2.3	عرض الأداء في الاختبارات والواجبات والاختبارات القصيرة.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
3.0	القيم		
3.1	تطوير مهارات المشاركة في المنظمات مع أعضاء الفريق والمجموعات.	دروس خصوصية فردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب	المشاركة في الصف تعكس الدرجات في الامتحانات والواجبات والاختبارات تعلمهم
3.2	معرفة قيمة جودة القيادة داخل المنظمة لقبول التحديات.	تعيين العمل الجماعي ويجب أن يتمتع كل عضو بمهارة (مهارات) معينة. تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.	تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.
3.3	تطوير العروض التقديمية الفعالة ومهارات الاتصال.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات النهائية

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة بإتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم. كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضاً مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	مبادئ إدارة الأعمال: الأساسيات والاتجاهات الحديثة. أحمد بن عبد الرحمن الشميمري، عبد الرحمن بن أحمد هيجان، بشرى بنت بدير المرسى غنام. العبيكان للنشر، 2019
المراجع المساندة	المجالات والمقالات العلمية في تخصص التسويق
المصادر الإلكترونية	www.wsj.com
أخرى	باتمان وسنيل ، الإدارة: المشهد التنافسي الجديد ، الإصدار الرابع عشر ، ماكجرو هيل ، 2013.

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللائمة: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية:

العناصر	متطلبات المقرر
	• تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب • يعتمد التعلم أيضًا على الكمبيوتر بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الانترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس • القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة • يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. • بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم • اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة ، من بين أمور أخرى ، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. • كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقيد. • يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	مباشر
3. عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر.	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		• عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى) • الواجبات، الاختبارات القصيرة، الامتحانات النصفية، الامتحان النهائي.
مباشر		5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين. • الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملائمة طريقة التسليم للبرنامج.

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مهارات المبيعات للمحترفين
رمز المقرر:	ACSL 112
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 6
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 6
2. أنشطة تقييم الطلبة 7
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 8
- ح. اعتماد التوصيف 10



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☐ إجباري ☒ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الدراسي الأول، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

2. الوصف العام للمقرر: يصف هذا المقرر مهارات البيع وسيطور مهارات الطالب وسلوكياته وثقته لتمكينه من بيع وتلبية احتياجات العميل وتطوير علاقات طويلة الأجل. يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بمجموعة من أدوات البيع والتقنيات التي ستمكنهم من تبني منهج استشاري يعتمد على الحلول عند البيع.
2. الهدف الرئيس للمقرر - التمكن من تقنيات فن البيع والمهارات الأساسية لرجال البيع - فهم مختلف أنواع سياسات العلاقات مع الموزعين والمستهلكين. - واجبات رجال البيع (العرض أو تقديم الاقتراح، كسب ثقة العميل، معالجة الاعتراضات، إتمام عملية البيع).

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
1	المعرفة والفهم

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	1.1 - تزويد الطلاب بالمهارات الضرورية في مجال المبيعات.
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	1.2 - توفير الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات والخبرات اللازمة للعمل في مجال المبيعات
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	1.3 - فهم مختلف أنواع تقنيات المبيعات
	2 المهارات
تطوير المبيعات	2.1 الهدف هو تعليم الطلاب مهارات بيع المنتجات بطريقة علمية ومهنية، وكيف أن هذا البيع المحترف يشجع ويخفف عمل الباعة
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات	2.2 كتابة التقارير وإرسال رسائل البريد الإلكتروني التجارية واستخدام تطبيق الكمبيوتر
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	3.1 تعليم بيع المنتجات بطريقة علمية ومهنية
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.3 القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	• خصائص البائع المحترف • أساسيات البيع الشخصي • أهمية مهنة البيع • مفاهيم خاطئة عن مهنة البيع • لغة الجسد • مهارات الأصغاء • مهارة بناء الثقة	8
2	• مقدمة لمراحل عملية البيع • بحوث وإعداد ما قبل البيع • الافتتاح البيعي • فهم حاجة العميل • الاستجواب • الميزات والفوائد • التغلب على الاعتراضات • إقفال البيع • رعاية العملاء وتقييم ما بعد البيع	8

8	• التعرف على العملاء • تحديد العملاء • تعريف العملاء المحتملين • تحديد احتياجات العميل ورغبته • البحث عن عملاء جدد	3
8	• المقابلات • التحضير لمقابلة المبيعات • بيانك الافتتاحي: ما هو اقتراحك؟ • ما هي الأسئلة التي ستطرحها للحصول على معلومات حول ما يحتاجه العميل حقاً؟ • تقنيات طرح الأسئلة: أسئلة مفتوحة ومغلقة.	4
4	• عروض البيع	5
4	• الرد على الاستفسارات والاعتراضات • تعريف أنواع الاعتراضات • اعتراضات السعر • اعتراض على المنتج • اعتراض مرتبط بمواصفات المنتج التقنية غير الملائمة. • اعتراض متعلق بعدم كفاية الوقت • اعتراض متعلق بالمسابقة • التفاوض المباشر على الاعتراض • نفي اعتراض غير مباشر • استباق الاعتراض	6
4	• الانتهاء من صفقة البيع • علامات الرغبة في الشراء مصاغة في شكل جمل • علامات الرغبة في الشراء مصاغة في شكل أسئلة • طرق عملية لإغلاق الصفقة • إتمام الصفقة بدائل الخيار الممكن تحقيقها • إتمام المعاملة على افتراض القبول • إتمام المعاملة بردود إيجابية • أسباب عدم إتمام الصفقة	7
4	تقييم ما بعد البيع: • تقييم المقابلة • متابعة طلبات العملاء التي تطرأ أثناء عملية البيع. • بناء علاقة جيدة مع العميل • متابعة اقتراحات وشكاوى العملاء • قياس رضا العملاء • تحسس احتياجات العملاء • التواصل مع العملاء وفق خطة مدروسة	8
48	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تزويد الطلاب بالمهارات الضرورية في مجال المبيعات.	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.2	توفير الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات والخبرات اللازمة للعمل في مجال المبيعات	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.2	فهم مختلف أنواع تقنيات المبيعات	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	الهدف هو تعليم الطلاب مهارات بيع المنتجات بطريقة علمية ومهنية، وكيف أن هذا البيع المحترف يشجع ويخفف عمل الباعة	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2,2	كتابة التقارير وإرسال رسائل البريد الإلكتروني التجارية واستخدام تطبيق الكمبيوتر	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
3.0	القيم		
3.1	تعليم بيع المنتجات بطريقة علمية ومهنية	الاستشارة الفردية حل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الأدوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل -مشاركة الصناعاتيين	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.2	إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	- العمل الجماعي	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.3	القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق.	- مناقشة جماعية - المشاركة في القسم،	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		- تشجيع استخدام الكمبيوتر في المشاريع، - الواجبات والعروض التقديمية.	

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يُطلب من أعضاء هيئة التدريس في مكتبهم عرض جدول زمني يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. تتوفر الساعات المكتبية لاستشارة وتوجيه كل طالب على حدة والتي تتراوح في المتوسط من 30 إلى 45 دقيقة لكل محاضرة في اليوم. كما يقوم كل عضو هيئة التدريس بتقديم النصائح لطلابهم، وهناك أيضا مصادر أخرى لتقديم الإرشاد للطلاب. هؤلاء هم مكتب القبول بالجامعة والمستشارين والخريجين

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

Principles of Retailing, John Fernie, Suzanne Fernie and Christopher Moore, 2013.	المرجع الرئيس للمقرر
International sales magazine	المراجع المساندة
www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	

العناصر	متطلبات المقرر
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب ببيئة تعليمية صحية وجميع المعدات التعليمية الحديثة والجديدة الممكنة واللوازم: • غرفة محاضرة تتسع من 40 إلى 50 طالباً • يستوعب مختبر الكمبيوتر جميع احتياجاته الأساسية ما بين 25 إلى 30 طالباً • بالنسبة لعدد أكبر من الطلاب يتم استخدام قاعات دراسية تسع لعدد يصل إلى 200 طالب • مكتبة الطلاب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	تستخدم الكلية الموارد الكافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، ومن ثم فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل غرفة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • يحتوي مختبر تكنولوجيا المعلومات على كمبيوتر لكل طالب

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: • يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة التدريس يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها.	- تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: • رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس. • لقاءات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. • زيارة متكررة لغرفة التدريس من قبل نائب عميد الكلية خلال ساعات المحاضرة. • يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة الكلية بصفة دورية لأعضاء هيئة التدريس وإبراز العمل الجيد أو النقص	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	مباشر
إجراءات تطوير التدريس: • وضع معيار التدريس وضمان التزام أعضاء هيئة التدريس بهذه المعايير.	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		• أعضاء هيئة التدريس يمكنهم حضور المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لتقديم محاضرات إلى أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر (CPD). • عقد اجتماعات بين الكليات والنقاش لتبادل أفضل أساليب التدريس والتقنيات. • تشجيع تحفيزي • تقييم سنوي لأعضاء هيئة التدريس
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): تقوم لجنة بجامعة الملك عبد العزيز بجولة دورية إلى الكلية حيث يقومون بمراجعة أوراق تقييم الطلاب مثل الواجبات، الاختبارات القصيرة، امتحانات منتصف الفصل، الامتحان النهائي.
مباشر	اجتماع إداري شهري يرأسه رؤساء الأقسام حيث يتم مناقشة تحسين وفعالية الدورة واتخاذ التدابير اللازمة.	صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتألف اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في الصناعة الذين يجتمعون مرتين في السنة لمراجعة طول محتوى البرنامج الدراسي، والهدف، واختبار الكفاءة، والمواد التعليمية، والمعدات، وطريقة تقييم المهارات والكفاءات

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة





توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مبادئ التسويق الحديث
رمز المقرر:	ACSL 113
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
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 7
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 8
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري *	☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
الفصل الدراسي الأول، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المساق دراسة عدد من الموضوعات في مجال التسويق الحديث وتعريف الطلاب بمفاهيم التسويق وتطبيقه في مواقف العمل الحقيقية. تمكين الطلاب أيضاً من تطوير وتنفيذ تخطيط تسويقي ناجح لشركة تجارية حقيقية.
2. الهدف الرئيس للمقرر يتحدث المنهج عن تحليل التسويق والبيئة فيما يتعلق بالمنتج والتسعير والتوزيع والتواصل من أجل تلبية احتياجات المشتري. يشرح المقرر أهمية التخطيط التسويقي والتنبؤ وأبحاث التسويق ونظم المعلومات. ويشمل تحديد مكونات استراتيجية المنتج، والتوزيع المادي للمنتج (البيع بالجملة والتجزئة) الذي يتطلب الإعلان، وترويج المبيعات والعلاقات العامة، إلى جانب استراتيجية التسعير. يشرح الجودة من حيث صلتها بتسويق المنتجات والعملية واتجاهات التسويق الدولية. يتم تقديم دراسات الحالة باستخدام مهارات الكمبيوتر. في هذه المادة التعليمية، سيتعلم الطالب أيضاً عملية التسويق ونطاق القرارات التسويقية التي يجب على المؤسسة اتخاذها من أجل بيع منتجاتها وخدماتها. سيتعلم الطالب أيضاً كيف يفكر كمسوق، ويكتشف أن تركيز التسويق دائماً على المستهلك واحتياجاته

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.1 لتعريف بالنظريات الضرورية والعملية في مجال التسويق
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	1.2 وإتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات والخبرات اللازمة للعمل في مجال التسويق.
	2 المهارات
تطوير المبيعات	2.1 رفع مستوى المعرفة التسويقية لدى الطالب ومهارات التفاعل بحيث يمكن تنفيذها في الأنشطة التسويقية.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	2.2 - تطوير مهارات كتابة التقارير البيعية بطريقة علمية
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	2.3 القدرة على استخدام الحاسب الآلي في أنشطة التسويق. توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا لصناعة المبيعات
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	3.1 العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق واكتساب مسؤوليات القيادة.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	- بيئة التسويق المعاصرة: - مقدمة عن المادة ومناقشة المقرر - عملية التسويق: التعريف والنظرة العامة - بيئات التسويق	4
2	- احتياجات وسلوك المشتري - الأسواق وتجزئة السوق والأسواق المستهدفة - المستهلكون - الصناعية - المعلومات التسويقية - سلوك المشتري	4
3	- التخطيط والتسويق - عناصر خطة التسويق - الهدف والهدف - الاستراتيجية: بما في ذلك التجزئة والاستهداف وتحديد المواقع.	8

	• التكتيكات: دمج المزيج التسويقي • التنفيذ • الموارد: الوقت والميزانية والأشخاص • التحكم والقياس • التنفيذ • إنشاء العلاقات والحفاظ عليها • مقاييس النجاح • قياسات النتائج • صورة	
4	• استراتيجية المنتج • تصنيفات المنتجات - السلع والخدمات والتوليفات • تطوير المنتج • قرارات المنتج • دورة حياة المنتج • إدارة الجودة	4
4	• استراتيجية التوزيع • التوزيع المادي • النقل • التخزين / الجرد • الترتيب • قنوات التسويق • البيع بالجملة • البيع بالتجزئة	5
4	• استراتيجية الاتصال • الإعلان • البيع الشخصي • ترويج المبيعات • علاقات عامة • التسويق المباشر (نظرة عامة على التسويق الرقمي)	6
4	• استراتيجية تحديد الاسعار • سياسات التسعير • العرض والطلب • العوامل المؤثرة على التسعير	7
8	• إدارة الجودة واتجاهات التسويق الدولية • التأثيرات الدولية • الاقتصاد العالمي • التنوع الثقافي	8
8	• مهارات الحاسب الآلي • تطبيق عملي • مفاهيم تسويق مختارة	9
48	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	لتعريف بالنظريات الضرورية والعملية في مجال التسويق	محاضرات مناقشة /	واجبات مناقشة في الصف

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	عرض الطلاب مزيح التسويق في السياق اختبارات نصفية إمتحان نهائي
1.2	وإتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب المهارات والخبرات اللازمة للعمل في مجال التسويق.	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	واجبات مناقشة في الصف عرض الطلاب مزيح التسويق في السياق اختبارات نصفية إمتحان نهائي
1.3	لتعريف بالنظريات الضرورية والعملية في مجال التسويق	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	واجبات مناقشة في الصف عرض الطلاب مزيح التسويق في السياق اختبارات نصفية امتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	رفع مستوى المعرفة التسويقية لدى الطالب ومهارات التفاعل بحيث يمكن تنفيذها في الأنشطة التسويقية.	تحليل الأعمال المنزلية التي قام بها الطالب. محاضرات المشاركة في الصف دراسة الحالة عرض الطلاب ساعات عمل المحاضر.	الاختبارات واجبات منزلية مناقشة في الصف
2.2	- تطوير مهارات كتابة التقارير البيعية بطريقة علمية	تحليل الأعمال المنزلية التي قام بها الطالب. محاضرات المشاركة في الصف دراسة الحالة عرض الطلاب ساعات عمل المحاضر.	الاختبارات واجبات منزلية مناقشة في الصف
2.3	القدرة على استخدام الحاسب الآلي في أنشطة التسويق. توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا لصناعة المبيعات	العمل ضمن المجموعة عرض بالفصل	حالة دراسية
3.0	القيم		
3.1	العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق واكتساب مسؤوليات القيادة.	دروس خصوصية فردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب	المشاركة في الصف تعكس الدرجات في الامتحانات والواجبات والاختبارات تعلمهم
3.2	تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	تعيين العمل الجماعي ويجب أن يتمتع كل عضو بمهارة (مهارات) معينة. تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.	تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة بإتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم. كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضاً مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

Principles of Marketing, Philip T. Kotler, Gary Armstrong, 16 th Edition, 2015.	المرجع الرئيس للمقرر
ادريس جعفر عبد الله موسي، 2015، خوارزم العلمية ناشرون ومكتبات، الطبعة الثانية	
المجالات والمقالات العلمية في تخصص التسويق	المراجع المساندة
www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللائزم: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب

العناصر	متطلبات المقرر
	يعتمد التعلم أيضًا على الحاسوب بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الانترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس - القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة - يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. - بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم - اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة، من بين أمور أخرى، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. - كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقدير. - يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	مباشر
3. عمليات تحسين التدريس - تحديد معايير التدريس وضمن التزام المعلمين بهذه المعايير. - دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. - تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. - عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. - التشجيع التحفيزي	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
		• أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال ، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب ، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى) • الواجبات، الاختبارات القصيرة ، الامتحانات النصفية ، الامتحان النهائي.
مباشر		5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين. • الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملاءمة طريقة التسليم. للبرنامج.

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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تطبيق مهارات تكنولوجيا المعلومات في المبيعات
رمز المقرر:	ACSL 117
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3
- 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 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ متطلبات كلية ☐ ☐ متطلب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري ☐ اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
الفصل الدراسي الثالث، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر دراسة عدد من الموضوعات في مجال مهارات تكنولوجيا المعلومات في المبيعات مثل مفهوم وأنواع التقنيات الحديثة للترويج للمنتجات بطريقة سريعة وسهلة، بالاعتماد على الإنترنت ووسائل الاتصال الاجتماعي.
2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات اللازمة في مجال المبيعات والإدارة وفهم العمليات المالية الأساسية في مجال الأعمال. سوف يساعدهم المقرر على اتخاذ القرارات بأفضل طريقة. سيساعدهم على تكييف أساليب البيع والعروض التقديمية.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
1	المعرفة والفهم

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.1 تقديم المعرفة الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في المبيعات للطلاب.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للقطاع العامة والخاصة	1.2 معرفة قائمة بالوسائل النظرية والعملية اللازمة لإدارة وتخطيط البيع.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للقطاع العامة والخاصة	1.3 تحديد المهارات والتقنيات المختلفة اللازمة في البيع الاحترافية. يحدد للطالب الأدوات العلمية والعملية اللازمة للنجاح كبائع محترف.
	2 المهارات
تطوير المبيعات	2.1 القدرة على فهم المبيعات وطبيعتها ووظيفتها وفوائدها وعملياتها.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا لصناعة المبيعات.	2.2 قياس نقاط القوة والضعف في مجال المبيعات
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للقطاع العامة والخاصة	3.1 العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق واكتساب مسؤوليات القيادة.
تطوير صناعة البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة
تطوير صناعة البيع في المملكة العربية السعودية	3.3 إظهار مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الحسابية.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للقطاع العامة والخاصة	3.4 إظهار المهارة في استخدام الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج ذات الصلة بالمقرر

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الاعمال الالكترونية	
2	نظام المعلومات التسويقية للأعمال الالكترونية	
3	البنية التحتية للتجارة الإلكترونية: منصة الإنترنت والويب والهاتف المحمول	
4	بناء تواجد للتجارة الإلكترونية: مواقع الويب ومواقع الهاتف والتطبيقات	
5	مفاهيم التسويق والإعلان في التجارة الإلكترونية	
6	الاتصالات التسويقية للتجارة الإلكترونية	
7	البيع بالتجزئة والخدمات عبر الإنترنت	
8	الوسائط والمحتوى عبر الإنترنت	
9	مقدمة في تطبيقات جوجل	
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تقديم المعرفة الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في المبيعات للطلاب.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.2	معرفة قائمة بالوسائل النظرية والعملية اللازمة لإدارة البيع والتخطيط.	عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
1.3	تحديد مهارات البيع الاحترافية والتقنيات المختلفة.	عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
2.0	المهارات		
2.1	القدرة على فهم المبيعات طبيعتها ووظائفها وفوائدها وعملياتها .	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
2.2	قياس نقاط القوة والضعف في مجال المبيعات	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطأ واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
3.0	القيم		
3.1	العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق واكتساب المسؤوليات القيادية.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
3.2	تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
3.3	إظهار مهارات الاتصال وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الحسابية.	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية
3.4	إظهار المهارة في استخدام الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج ذات الصلة بالموضوع	محاضرات المشاركة في الفصل / مناقشة المجموعة أسئلة وحل المشكلات دراسة حالة عروض تقديمية للطلاب الدراسة الذاتية إرشاد الطلاب خلال ساعات الدوام الرسمي	الاختبارات قصيرة واجبات مناقشة في المحاضرة الاختبارات النصفية تتكون من أسئلة مكتوبة و صح وخطاء واسئلة مقالیه الاختبارات النهائية

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة باتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم.

بجانب كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضًا مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

Chaffey, D., Edmundson-Bird, D., & Hemphill, T. (2019). <i>Digital business and e-commerce management</i> . Pearson UK.	المرجع الرئيس للمقرر
المجالات والمقالات العلمية في تخصص التسويق	المراجع المساندة
www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
التسويق الإلكتروني: عناصر المزيج التسويقي عبر الإنترنت، الدكتور يوسف احمد ابو فلرة، دار وائل للنشر، 2012م	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جدًا من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللازم: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات ، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب • يعتمد التعلم أيضًا على الكمبيوتر بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الإنترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس • القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة • يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب	تقديم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. • بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.
مباشر	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم • اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة، من بين أمور أخرى، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. • كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقدير. • يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	3. عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى) • الواجبات، الاختبارات القصيرة، الامتحانات النصفية، الامتحان النهائي.

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين. • الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملائمة طريقة التسليم. للبرنامج.		مباشر

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تخطيط المبيعات
رمز المقرر:	ACSL 118
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
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: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 8



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ متطلبات كلية ☐ ☐ متطلبات قسم *	ب. ☐ إجباري ☐ اختياري ☐ أخرى
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الدراسي الأول، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يصف هذا المقرر الشهادات الاحترافية هي اعتماد متخصص في مجال ما. يحصل الدارس عليها نتيجة عملية تقييم لمدى الإتقان أو الكفاءة في إدراك المحتوى الذي تم تصميمه بناءً على احتياجات سوق العمل المتخصصة في مجال الاعتماد.
2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى اعداد الطلاب للشهادات الاحترافية وتأهيلهم لاجتياز الاختبارات و تعرف الطالب على نقاط قوته ومناطق ضعفه؛ وتعديل خطته المهنية بناء عليها

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم	1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	تحديد الوسائل النظرية والعملية اللازمة لإدارة البيع والتخطيط .	1.1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	تعريف مهارات البيع الاحترافية والتقنيات المختلفة بحيث يوفر الأدوات العلمية والعملية اللازمة للنجاح كرجل مبيعات	1.2
	المهارات	2
تطوير المبيعات	معرفة اطوار تخطيط المبيعات لتحقيق الاهداف	2.1
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات	تساعد هذه المحاور الطلاب على زيادة معرفتهم ومهاراتهم في مجالات التخطيط لتطوير المبيعات	2.2
		2...
	القيم	3
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	شرح تطور مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الرقمية	3.1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	شرح المهارة في استخدام أجهزة الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج	3.2
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	شرح القدرة على التواصل بفعالية مع مجموعة من الجماهير	3.3

ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
	استراتيجية المبيعات	1
	مفهوم إدارة المبيعات وعلاقتها مع الإدارات الأخرى	2
	تنظيم نشاط البيع	3
	مقدمة لعملية تخطيط المبيعات	4
	بيئة المبيعات	5
	تحديد أهداف المبيعات والتنبؤ	6
	أهداف التنبؤ بالمبيعات	7
	تنفيذ خطة المبيعات	8
	مراقبة خطة المبيعات	9
	تحديد ميزانية المبيعات	10
	إدارة الحسابات الكبرى	11
	مفهوم قنوات التوزيع	12
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تحديد الوسائل النظرية والعملية اللازمة لإدارة البيع والتخطيط .	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
1.2	تعريف مهارات البيع الاحترافية والتقنيات المختلفة بحيث يوفر الأدوات العلمية والعملية اللازمة للنجاح كرجل مبيعات	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	معرفة اطوار تخطيط المبيعات لتحقيق الاهداف	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
2.2	تساعد هذه المحاور الطلاب على زيادة معرفتهم ومهاراتهم في مجالات التخطيط لتطوير المبيعات	عروض PowerPoint ، مناقشات الفصل ، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة ، إمتحان نهائي
3.0	القيم		
3.1	شرح تطور مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الرقمية	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الادوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل -مشاركة الصناعيين	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.2	شرح المهارة في استخدام أجهزة الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج	- العمل الجماعي	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
...			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة بإتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم. بجانب كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضاً مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

الأصول العلمية في إدارة المبيعات، أ.د ناجي معلا الطبعة الثالثة 2012، دار وائل للنشر والتوزيع.	المرجع الرئيس للمقرر
المجالات والمقالات العلمية في تخصص التسويق	المراجع المساندة
www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللائمة: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات ، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب

العناصر	متطلبات المقرر
	يعتمد التعلم أيضًا على الكمبيوتر بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الانترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس - القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة - يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. - بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم - اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة، من بين أمور أخرى، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. - كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقدير. - يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	مباشر
3. عمليات تحسين التدريس - تحديد معايير التدريس وضمن التزام المعلمين بهذه المعايير. - دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. - تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. - عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. - التشجيع التحفيزي	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		• أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • إجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال ، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب ، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى) • الواجبات ، الاختبارات القصيرة ، الامتحانات النصفية ، الامتحان النهائي.
مباشر		5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين. • الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملائمة طريقة التسليم. للبرنامج.

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الاعداد للشهادات الاحترافية
رمز المقرر:	ACSL 121
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
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: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف 8



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلبات جامعة ☐ متطلبات كلية ☐ ☐ متطلبات قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري ☐ اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الدراسي الأول، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يصف هذا المقرر الشهادات الاحترافية كاعتماد متخصص في مجال ما. يحصل الدارس عليها نتيجة عملية تقييم لمدى الإتقان أو الكفاءة في إدراك المحتوى الذي تم تصميمه بناءً على احتياجات سوق العمل المتخصصة في مجال الاعتماد.
2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى اعداد الطلاب للشهادات الاحترافية وتأهيلهم لاجتياز الاختبارات و تعرف الطالب على نقاط قوته ومناطق ضعفه؛ وتعديل خطته المهنية بناء عليها

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم	1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	تحديد الوسائل النظرية والعملية اللازمة لإدارة البيع والتخطيط	1.1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	تعريف مهارات البيع الاحترافية والتقنيات المختلفة بحيث يوفر الأدوات العلمية والعملية اللازمة للنجاح كرجل مبيعات	1.2
	المهارات	2
تطوير المبيعات	معرفة المستويات المختلفة للشهادات الاحترافية	2.1
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات	تساعد هذه المحاور الطلاب على زيادة معرفتهم ومهاراتهم في مجالات التخطيط لتطوير المبيعات	2.2
	القيم	3
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	شرح تطور مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الرقمية	3.1
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	شرح المهارة في استخدام أجهزة الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج	3.2
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	شرح القدرة على التواصل بفعالية مع مجموعة من الجماهير	3.3
		3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	اهمية الشهادات الاحترافية	
2	كيفية استهداف الشهادات الاحترافية في التخصص	
3	كيفية التقديم في الشهادات الاحترافية	
4	المهارات المطلوبة في الشهادات الاحترافية	
5	المعايير المطلوبة للشهادات الاحترافية	
6	طريقة الاختبارات في الشهادات الاحترافية	
7	مراجعته 1	
8	مراجعته 2	
9	مراجعته 3	
10	مراجعته 4	
11	مراجعته 5	
12	مراجعته 6	
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تحديد الوسائل النظرية والعملية اللازمة للشهادة الاحترافية	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
1.2	تعريف أهمية الشهادات الاحترافية لسوق العمل	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	معرفة المهارات المطلوبة للشهادات الاحترافية	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، إمتحان نهائي
2.2	تساعد هذه المحاور الطلاب على زيادة معرفتهم ومهاراتهم في الشهادات الاحترافية	عروض PowerPoint ، مناقشات الفصل ، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة ، إمتحان نهائي
3.0	القيم		
3.1	شرح تطور مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والمهارات الرقمية	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يوجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الأدوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل -مشاركة الصناعيين	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.2	شرح المهارة في استخدام أجهزة الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج	- العمل الجماعي	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة بإتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم. بجانب كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضاً مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	
المراجع المساندة	المجالات والمقالات العلمية في تخصص التسويق
المصادر الإلكترونية	www.wsj.com
أخرى	لا يوجد

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللازم: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات ، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب • يعتمد التعلم أيضاً على الكمبيوتر بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الانترنت

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
مباشر	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
	يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	- القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة - يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. - بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.
مباشر	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم - اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة ، من بين أمور أخرى ، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. - كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقدير. - يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	3. عمليات تحسين التدريس - تحديد معايير التدريس وضمن التزام المعلمين بهذه المعايير. - دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. - تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. - عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. - التشجيع التحفيزي - أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس - التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس - اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال ، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب ، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
		من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى
		• الواجبات ، الاختبارات القصيرة ، الامتحانات النصفية ، الامتحان النهائي.
		5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين.
		• الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملائمة طريقة التسليم. للبرنامج.

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	التدريب التطبيقي
رمز المقرر:	ACSL 141
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	3
ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	3
1. الوصف العام للمقرر:	3
2. الهدف الرئيس للمقرر:	3
3. مخرجات التعلم للمقرر:	4
ج. موضوعات المقرر:	4
د. التدريس والتقييم:	4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم:	4
2. أنشطة تقييم الطلبة:	5
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	6
و - مصادر التعلم والمرافق:	6
1. قائمة مصادر التعلم:	6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	6
ز. تقويم جودة المقرر:	6
ح. اعتماد التوصيف:	7



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☐ إجباري ☒ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الصيفي	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) كل مقررات البرنامج	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تقييم وتقرير المشرف علي التدريب	X	50
2	تدريب المؤسسة	X	50
3			
4			
5			

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	التدريب في المؤسسة	
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يعتبر تدريب الميداني لتخرج الطالب، ومن متطلباً أساسياً يعمل الطالب لفترة محددة بإحدى المنشآت، وذلك من أجل إكسابهم خبرة عملية في مجالات التخصص. يندرج ضمن الإطار العام لبرنامج التدريب الميداني عدد من الإجراءات ذات العالقة بمدته، وشروط الالتحاق به، واختيار جهات التدريب، وخطته، وأعماله، وتقويم المتدرب، وإسهام المشرف الأكاديمي.

2. الهدف الرئيس للمقرر

- الحصول على شهادة والتدريب في نفس مجال تخصص الطالب.
- يشارك طالب التعليم التعاوني في العملية الانتاجية بدلاً من مجرد الملاحظة.
- يتم الإشراف على أداء طالب التعليم التعاوني في الوظيفة وتقييمه من قبل صاحب عمل.
- يشكّل إجمالي خبرة العمل التعاوني خمسين بالمائة من الوقت الذي يقضيه في الدراسة الأكاديمية.
- معلومات عن بيئة العمل.
- نصائح في الآداب العامة لبيئة الاعمال.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
	1.1 اعداد السيرة الذاتية
لتوفير برنامج ذات	1.2 كتابة تقرير كامل عن تجربة الطالب في التدريب التعاوني
جودة لتلبية	1.3 تقديم عرض عن تجربة التدريب التعاوني
متطلبات سوق	1.4 كسب خبرة عملية في التسويق داخل بيئة العمل
العمل	
	2 المهارات
تطوير الطلاب	2.1 القدرة على التفكير النقدي والتحليلي
ذوي الامكانيات	2.2 القدرة على استخدام علاقات العمل الأساسية في المنظمة
العالية والجودة	2.3 القدرة على إجراء المقارنات بين الجانب العلمي و حياة العمل الواقعية.
لتلبية رسالة الكلية	2...
ورؤيتها	
	3 القيم
توفير موظفين	3.1 تعليم بيع المنتجات بطريقة علمية ومهنية
مؤهلين تأهيلا	
عاليا للمؤسسات	3.2 إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة
العامة والخاصة	
تطوير مجال البيع	3.3 القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق.
في المملكة العربية	
السعودية	
تطوير مجال البيع	
في المملكة العربية	
السعودية	
	3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مهارات العرض	
2	مهارات الاتصال	
3	مهارات القيادة	
4	التدريب في الشركة	
5		
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	- تحضير سيرته الذاتية. - كتابة تقرير حول التدريب التعاوني.	محاضرات أسئلة حل المشكلات خطاب الطلاب وعرضهم	50% تقييم ممنوح من قبل جهة التدريب
1.2	إعداد عرض تقديمي حول التدريب	محاضرات أسئلة حل المشكلات	50% تتكون مما يلي:

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	اكتساب المعرفة التسويقية العملية من الصناعة.	خطاب الطلاب وعرضهم إرشاد الطلاب خلال ساعات العمل حول كيفية العمل في بيئة العمل	كتابة التقرير عرض التجربة الحضور في العمل
2.0	المهارات		
2.1	- القدرة على التفكير النقدي والتحليلي - القدرة على استخدام علاقات العمل الأساسية في المنظمة - القدرة على إجراء المقارنات بين تطبيقات الحياة الحقيقية للتدريب.	محاضرات أسئلة حل المشكلات خطاب الطلاب وعرضهم تقديم المشورة للطلاب خلال ساعات العمل حول كيفية العمل في الصناعة.	50٪ علامة ممنوحة من قبل جهة التدريب 50٪ علامات تتكون مما يلي: كتابة التقرير عرض الحضور في العمل
3.0	القيم		
3.1	- لتعامل مع الزملاء في العمل. - بيئة العمل الجماعي - التعلم النشط - مهارات الاتصال - اخلاق العمل	محاضرات أسئلة حل المشكلات خطاب الطلاب وعرضهم تقديم المشورة للطلاب خلال ساعات العمل حول كيفية العمل في الصناعة	50٪ علامة ممنوحة من قبل جهة التدريب 50٪ علامات تتكون مما يلي: كتابة التقرير عرض الحضور في العمل
3.2	- استخدام معدات مكتبية مختلفة - إعداد عرض باور بوينت - إعداد السيرة الذاتية والتقرير	محاضرات أسئلة حل المشكلات خطاب الطلاب وعرضهم تقديم المشورة للطلاب خلال ساعات العمل حول كيفية العمل في الصناعة	50٪ علامة ممنوحة من قبل جهة التدريب 50٪ علامات تتكون مما يلي: كتابة التقرير عرض الحضور في العمل

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يُطلب من أعضاء هيئة التدريس في مكتبهم عرض جدول زمني يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. تتوفر الساعات المكتبية لاستشارة وتوجيه كل طالب على حدة والتي تتراوح في المتوسط من 30 إلى 45 دقيقة لكل محاضرة في اليوم. كما يقوم كل عضو هيئة التدريس بتقديم النصائح لطلابهم، وهناك أيضا مصادر أخرى لتقديم الإرشاد للطلاب. هؤلاء هم مكتب القبول بالجامعة والمستشارين والخريجين

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	
المراجع المساندة	
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جدًا من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب ببيئة تعليمية صحية وجميع المعدات التعليمية الحديثة والجديدة الممكنة واللوازم:
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	• غرفة محاضرة تتسع من 40 إلى 50 طالبًا • يستوعب مختبر الكمبيوتر جميع احتياجاته الأساسية ما بين 25 إلى 30 طالبًا • بالنسبة لعدد أكبر من الطلاب يتم استخدام قاعات دراسية تسع لعدد يصل إلى 200 طالب • مكتبة الطلاب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	تستخدم الكلية الموارد الكافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، ومن ثم فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال. الكلية لديها المرافق التالية:
	• تم تجهيز كل غرفة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • يحتوي مختبر تكنولوجيا المعلومات على كمبيوتر لكل طالب

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1. تقييم التقرير النهائي الذي يعده الطالب لتلخيص برنامج التدريب التطبيقي الذي تم إتمامه.	- تقييم المشرف الميداني. - المرشد الأكاديمي في الكلية	مباشر

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
1. تقييم العرض الذي يعده كل طالب لوصف تفاصيل التدريب وإيجابياته وسلبياته.	- تقييم المشرف الميداني. - المرشد الأكاديمي في الكلية	مباشر
السيرة الذاتية المعدة من قبل الطالب	المرشد الأكاديمي في الكلية	مباشر
تقييم تقرير الطالب	- تقييم المشرف الميداني. - المرشد الأكاديمي في الكلية	مباشر

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مديري المبيعات والتحليل المالي
رمز المقرر:	ACSL 114
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3
- 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 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى	ب. ☐ إجباري ☒ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
الفصل الدراسي الثاني، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: هذا المقرر عبارة عن دراسة استقصائية لجميع جوانب تمويل إدارة المبيعات، بما في ذلك تقدير إمكانيات المبيعات والتنبؤ بالمبيعات والتحليل المالي ويتطرق هذا المقرر أيضا مشاكل تمويل إدارة المبيعات النموذجية والحلول المحتملة
2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات اللازمة في مجال الشؤون المالية لإدارة المبيعات وفهم العمليات المالية الأساسية في مجال الأعمال. سوف يساعدهم على اتخاذ قرارات أفضل
3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
1	المعرفة والفهم
1.1	سيكون الطالب قادرًا على التمكن من أساسيات التحليل المالي
	تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	1.2 التمكن من أساسيات التحليل الاقتصادي.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	1.3 وصف الطلب والعرض في السوق
	2 المهارات
تطوير المبيعات	2.1 زيادة معرفة الطلاب ومهاراتهم في العلاقات الميدانية بين التمويل والمبيعات
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا في مجال المبيعات	2.2 جودة القيادة
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	3.1 القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق و المبيعات
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.3 القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق.
	3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة في مبادئ التمويل وإدارة المبيعات	
2	الامتيازات	
3	تحليل الفرص	
4	استراتيجية تحسين الانتاج	
5	امتحان نصف الفصل	
6	المتطلبات لتطوير الاعمال	
7	التحليل المالي	
8	إدارة الحسابات البيعية	
9	دراسة ميزانية الشركة	
10	دراسة الاسعار	
11	دراسة الاقتصاد المنفتح	
12	إمتحان نهائي	
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	سيكون الطالب قادرًا على التمكن من أساسيات التحليل المالي..	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.2	التمكن من أساسيات التحليل الاقتصادي.	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.3	وصف الطلب والعرض في السوق	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	تقييم الوضع المالي في الشركة	محاضرات / مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.2	زيادة معرفة الطلاب ومهاراتهم في العلاقات الميدانية بين التمويل والمبيعات	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
3.0	القيم		
3.1	القدرة على استخدام الكمبيوتر في أنشطة التسويق والمبيعات	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الأدوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل -مشاركة الصناعاتيين	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.2	إظهار المهارات العددية الأساسية لحساب المرونة والطلب الحالي ومنحنيات العرض والطلب	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.3	تفسير العروض التقديمية الفعالة ومهارات الاتصال	- مناقشة جماعية - المشاركة في القسم،	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		- تشجيع استخدام الكمبيوتر في المشاريع، - الواجبات والعروض التقديمية.	امتحانات منتصف المدة

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس في مكتبهم عرض جدول زمني يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. تتوفر الساعات المكتبية لاستشارة وتوجيه كل طالب على حدة والتي تتراوح في المتوسط من 30 إلى 45 دقيقة لكل محاضرة في اليوم. كما يقوم كل عضو هيئة التدريس بتقديم النصائح لطلابهم، وهناك أيضا مصادر أخرى لتقديم الإرشاد للطلاب. هؤلاء هم مكتب القبول بالجامعة والمستشارين والخريجين

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

Ed Cozdrey, The Sales Manager's Guide to Sanity 2014. Michael Parkin, <i>Economics</i> , 16th Edition, Addison Wesley, 2013	المرجع الرئيس للمقرر
K. K Dwett – <i>Introduction to Economy</i> . etc...	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جدًا من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب ببيئة تعليمية صحية وجميع المعدات التعليمية الحديثة والجديدة الممكنة واللوازم:

العناصر	متطلبات المقرر
	• غرفة محاضرة تتسع من 40 إلى 50 طالبًا • يستوعب مختبر الكمبيوتر جميع احتياجاته الأساسية ما بين 25 إلى 30 طالبًا • بالنسبة لعدد أكبر من الطلاب يتم استخدام قاعات دراسية تسع لعدد يصل إلى 200 طالب • مكتبة الطلاب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	تستخدم الكلية الموارد الكافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، ومن ثم فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل غرفة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • يحتوي مختبر تكنولوجيا المعلومات على كمبيوتر لكل طالب

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:	- تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس - يتم تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:	- رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس. - لقاءات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. - زيارة متكررة لغرفة التدريس من قبل نائب عميد الكلية خلال ساعات المحاضرة. - يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة الكلية بصفة دورية لأعضاء هيئة التدريس وإبراز العمل الجيد أو النقص	مباشر
إجراءات تطوير التدريس:	- رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس. - وضع معيار التدريس وضمان التزام أعضاء هيئة التدريس بهذه المعايير.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		• أعضاء هيئة التدريس يمكنهم حضور المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لتقديم محاضرات إلى أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر (CPD). • عقد اجتماعات بين الكليات والنقاش لتبادل أفضل أساليب التدريس والتقنيات. • تشجيع تحفيزي • تقييم سنوي لأعضاء هيئة التدريس
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): تقوم لجنة بجامعة الملك عبد العزيز بجولة دورية إلى الكلية حيث يقومون بمراجعة أوراق تقييم الطلاب مثل الواجبات، الاختبارات القصيرة، امتحانات منتصف الفصل، الامتحان النهائي.
مباشر	اجتماع إداري شهري يرأسه رؤساء الأقسام حيث يتم مناقشة تحسين وفعالية الدورة واتخاذ التدابير اللازمة.	صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
		الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتألف اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في الصناعة الذين يجتمعون مرتين في السنة لمراجعة طول محتوى البرنامج الدراسي، والهدف، واختبار الكفاءة، والمواد التعليمية، والمعدات، وطريقة تقييم المهارات والكفاءات

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مهارات البيع والإقناع
رمز المقرر:	ACSL 115
البرنامج:	الدبلوم الاحترافي في المبيعات
القسم العلمي:	ادارة اعمال
الكلية:	التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 3
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4
2. أنشطة تقييم الطلبة 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 8



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري *	☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
الفصل الدراسي الثاني، سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:	
إدارة الإقناع والبيع تعتبر من المهارات الهامة لأي مدير تسويق ذو كفاءة عالية. سيتم تقديم الطلاب بنظريات أساسية في الإقناع والبيع وسيتم تدريبهم على الحصول على المهارات الشخصية والمتعلقة بالتواصل من خلال برامج عملية خاصة بالإقناع والبيع، وتدريبات خاصة بالتخطيط الإداري. المواضيع تتضمن إستراتيجيات الإقناع، تخطيط البيع، تدريب رجال وسيدات البيع، تحفيز الموظفين وتقييم إستراتيجيات البيع والإقناع بشكل عام.	
2. الهدف الرئيس للمقرر	
المادة تهدف إلى تقديم الطلاب لأهم المفاهيم والمهارات المتعلقة بمجال الإقناع و التفاوض البيعي وكيفية إغلاق عملية البيع بشكل ناجح بالنسبة لمندوب البيع والمشتري	
3. مخرجات التعلم للمقرر:	
رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
1	المعرفة والفهم

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.1 تقديم الطلاب للمهارات المهمة المتعلقة بالإقناع
	2 المهارات
تطوير الطلاب المتفوقين وربطهم برؤية ومهمة الكلية	2.1 القدرة على إثبات تمكن الطالب من التواصل الناجح مع مختلف الشرائح لقدرة على فهم المبيع والإقناع
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	2.2 القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي، الشبكات، البرامج الخاص بالمواضيع المتعلقة بالمادة
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	2.3 القدرة على استخدام الحاسب الآلي في أنشطة التسويق. توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا لصناعة المبيعات
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلا عاليا للمؤسسات العامة والخاصة	3.1 العمل بشكل فردي وكذلك مع مجموعة من الطلاب وتعلم مهارات القيادة الخاصة بالمادة.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	تعريف مفهوم الإقناع	
2	مراحل الإقناع وإتمام عملية البيع	
3	بداية عملية الإقناع	
4	وسط عملية الإقناع ونهاية عملية الإقناع	
5	مبادئ الإقناع	
6	مهارات التواصل اللغوية والغير لغوية في مختلف الثقافات	
7	المهارات التواصل والإقناع والعلاقات الشخصية	
8	صفات ومهارات المتحدث الجيد القادر على الإقناع	
9	قوة ومزايا الإقناع	
10	إنهاء مقابلة البيع بشكل ناجح: فوز الجميع	
11	مشاكل التواصل والمفاوضات	
12	العرض والطلب	
	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	تقديم أهم مهارات الإقناع للطلاب	محاضرات	واجبات

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مناقشة في الصف عرض الطلاب مزيح التسويق في السياق اختبارات نصفية إمتحان نهائي
1.2	القدرة على فهم البيع والمفاوضات	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	واجبات مناقشة في الصف عرض الطلاب مزيح التسويق في السياق اختبارات نصفية إمتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	القدرة على العمل مع الحاسب الآلي، الشبكات والبرامج المتعلقة بموضوع المادة.	تحليل الأعمال المنزلية التي قام بها الطالب. محاضرات المشاركة في الصف دراسة الحالة عرض الطلاب ساعات عمل المحاضر.	الاختبارات واجبات منزلية مناقشة في الصف
2.2	القدرة على التواصل مع شرائح مختلفة من السوق المستهدف	تحليل الأعمال المنزلية التي قام بها الطالب. محاضرات المشاركة في الصف دراسة الحالة عرض الطلاب ساعات عمل المحاضر.	الاختبارات واجبات منزلية مناقشة في الصف
3.0	القيم		
3.1	العمل بشكل فردي وكذلك مع مجموعة من الطلاب جب أن يتمكن الطالب من إدارة، تقييم، وإدارة الوقت وأفراد المجموعة الآخرين	دروس خصوصية فردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب	المشاركة في الصف تعكس الدرجات في الامتحانات والواجبات والاختبارات تعلمهم
3.2	تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	تعيين العمل الجماعي ويجب أن يتمتع كل عضو بمهارة (مهارات) معينة. تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.	تقييم المدرس للالتزام والجدية في تعلم الطلاب خلال الفصل الدراسي.
...			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الترتيبات الخاصة بإتاحة أعضاء هيئة التدريس وهيئة التدريس للاستشارات الطلابية الفردية والمشورة الأكاديمية:

يطلب من أعضاء هيئة التدريس أن يعرضوا أمام مكاتبهم جدولاً يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. ساعات العمل متاحة للاستشارة والاستشارة الفردية للطلاب والتي تكون في المتوسط 30-45 دقيقة لكل دورة في اليوم. بجانب كل عضو هيئة تدريس يقدم المشورة لطلابه، هناك أيضاً مصادر أخرى لتقديم المشورة للطلاب. مثل الشؤون التعليمية ووحدة الخريجين.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

Marketing Management, Philip T. Kotler, Kevin Lane Keller, (15th Edition), 2015.	المرجع الرئيس للمقرر
فريد النجار، التفاوض والمفاوضات التجارية: كتاب الأهرام الاقتصادي، القاهرة. ثابت ادريس، التفاوض، دار النهضة العربية، أحدث طبعة	المراجع المساندة
www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
لا يوجد	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحافظ الكلية على مستوى عالٍ جداً من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب بيئة تعليمية صحية مع جميع المعدات التعليمية الحديثة والأساسية الممكنة واللوازم: غرفة محاضرة بعدد 40 إلى 50 طالب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	يستخدم أعضاء هيئة التدريس موارد كافية لضمان استخدام أحدث التقنيات ، وبالتالي فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال هي أمور شائعة للحفاظ على التوافق. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل قاعة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر والحاسوب بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • تحتوي جميع غرف معمل تكنولوجيا المعلومات على حاسوب لكل طالب • يعتمد التعلم أيضاً على الكمبيوتر بشكل كبير ويحتفظ كل عضو هيئة تدريس على موقع الويب الخاص به حيث يمكن للطلاب الوصول إلى تنفيذ أنشطة تعليمية متنوعة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	الانترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	1. استراتيجيات الحصول على ملاحظات الطلاب على فعالية التدريس • القسم الإداري هو المسؤول عن تنفيذ المهمة • يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب على الإطلاق حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها. • بناءً على ملاحظات الطلاب، يتم استخلاص المعلومات من قبل رئيس القسم فيما يتعلق بما تم بشكل جيد وما كان يمكن أن يكون أفضل.
مباشر	تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس	2. استراتيجيات أخرى لتقييم التدريس من قبل المدرس أو القسم • اجتماعات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة ، من بين أمور أخرى ، الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس. • كثرة قيام وكيل الكلية بزيارة القاعة الدراسية خلال ساعات المحاضرة من أجل الحكم الرشيد والتقدير. • يقوم فريق من أعضاء هيئة التدريس من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة للكلية بشكل دوري لمراجعة ملف دورات كل معلم وإبراز العمل الجيد أو النقص أو النواقص لرئيس القسم أو رؤساء الأقسام.
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	3. عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • إجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	4. عمليات التحقق من معايير تحصيل الطلاب (على سبيل المثال ، التحقق من علامة من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من عمل الطلاب ، والتبادل الدوري وتسجيل الاختبارات أو عينة من المهام مع موظفين في مؤسسة أخرى) • الواجبات ، الاختبارات القصيرة ، الامتحانات النصفية ، الامتحان النهائي.
مباشر		5. وصف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفعالية المقرر والتخطيط للتحسين. • الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتكون اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في القطاع الخاص الذين يجتمعون مرتين سنوياً لمراجعة محتوى الدورات التدريبية ، وطول البرنامج ، والهدف ، واختبار الكفاءة ، والمواد التعليمية ، والمعدات ، وطريقة تقييم المهارات و / أو الكفاءة المطلوبة لإكمالها ، ومدى ملائمة طريقة التسليم. للبرنامج.

مجالات التقويم (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 (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	المبيعات الرقمية
رمز المقرر:	ACSL 116
البرنامج:	دبلوم المبيعات الاحترافي
القسم العلمي:	إدارة الاعمال
الكلية:	كلية الدراسات التطبيقية
المؤسسة:	جامعة الملك عبد العزيز

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
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 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 9



أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 48	
2. نوع المقرر	
أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☐ متطلب قسم *	☐ أخرى
ب. ☐ إجباري *	☐ اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر الفصل الثاني سنة أولى	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

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

7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	12
2	معمل أو إستوديو	لا يوجد
3	دروس إضافية	لا يوجد
4	أخرى (تذكر)	لا يوجد
	الإجمالي	12

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتناول هذا المقرر دراسة عدد من الموضوعات في مجال التعليم والتعبير الرقمي للتواصل الفعال وتوجيه الطلاب لتعلم كيفية بناء حياة مهنية ناجحة لتعزيز قدرات الطلاب في هذه المجالات. أيضا يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطلاب المهارات اللازمة في استخدام الإنترنت وفهم أساسيات البيئة الرقمية وكيفية تطوير المبيعات الرقمية.
2. الهدف الرئيس للمقرر سيتعرف الطالب على طرق استخدام الإنترنت وأنظمة المعلومات في أنشطة المبيعات من خلال المحاضرات والمناقشات والمشاريع. وفي هذا الصدد، يجب أن يكون الطالب على دراية بالكمبيوتر واللغة العامة للإنترنت (مثل HTML) وأدوات لغة الإنترنت (مثل متصفحات الويب والبريد الإلكتروني ومحركات البحث الأخرى). يشمل المقرر المشاريع العملية التي ينفذها الطالب على شبكة الإنترنت. بنهاية المقرر سيتمكن الطلاب من: - فهم أساسيات البيئة الرقمية وكيف تغير وتحسين المبيعات. - تطوير حلول لتحويل و اكتساب العملاء والاحتفاظ بهم باستخدام المنصات الرقمية. تنمية المهارات في مجال إدارة علاقات العملاء والبيع الاجتماعي عبر الإنترنت.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
تطوير المبيعات	1.1 التعرف على التطورات الأخيرة في أنشطة التسويق والفرص الجديدة التي أنشأتها الإنترنت للشركات.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	1.2 تحديد دور التسويق الإلكتروني في زيادة المبيعات.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	1.3 تجميع مجموعة كبيرة من مصطلحات التسويق عبر البريد والإنترنت.
	2 المهارات
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	2.1 بنهاية المقرر سيكون الطالب قادراً على: تطوير العمل في المشاريع والشركات وغيرها من مجالات العمل المختلفة.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	2.2 تطوير القدرة على التكيف مع سوق العمل.
تطوير صناعات البيع في المملكة العربية السعودية	2.3 القدرة على كتابة التقارير وإرسال البريد الإلكتروني للأعمال واستخدام تطبيق الكمبيوتر
	3 القيم
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للمؤسسات العامة والخاصة	3.1 تعليم بيع المنتجات بطريقة علمية حديثة
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.2 إدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة
تطوير مجال البيع في المملكة العربية السعودية	3.3 القدرة على استخدام الحاسب الآلي في أنشطة التسويق.
توفير موظفين مؤهلين تأهيلاً عالياً للقطاع العامة والخاصة	3.4 إظهار القدرة على التواصل بشكل فعال مع مجموعة من الجماهير.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الاتجاهات الحديثة في التسويق الرقمي في القرن الحادي والعشرين، مثل النمو في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي ، الجيل زد ، جيل الألفية كعملاء.	
2	التسويق الرقمي: أهميته - مراحل تطوره	
3	التسويق الرقمي وإدارة علاقات العملاء	
4	طرق كسب عملاء جدد والتحويل والحفاظ عليهم	
5	الإيرادات من منصات الإنترنت	
6	التسويق عبر تصميم مواقع عبر الإنترنت: تحسين معدل التحويل (CRO)	
7	التسويق الرقمي والتشريعات التي تحمي المنظمة والعمل.	

8	التخطيط لاستخدام المنصات الرقمية في المبيعات مثل وسائل التواصل الاجتماعي كجزء من البيع الاجتماعي.
المجموع	

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	التعرف على التطورات الأخيرة في أنشطة التسويق والفرص الجديدة التي أنشأتها الإنترنت للشركات.	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.2	تحديد دور التسويق الإلكتروني في زيادة المبيعات	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
1.3	تجميع مجموعة كبيرة من مصطلحات التسويق عبر البريد والإنترنت.	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.0	المهارات		
2.1	بنهاية هذه المقرر سيكون الطالب قادراً على: تطوير العمل في مشاريع وشركات التطوير وغيرها من مجالات العمل المختلفة	محاضرات مناقشة / أسئلة حل المشكلات دراسة الحالة استشارات الطلاب خلال ساعات العمل.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.2	تطوير القدرة على التكيف مع سوق العمل	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
2.3	القدرة على كتابة التقارير وإرسال البريد الإلكتروني للأعمال واستخدام تطبيق الكمبيوتر	عروض PowerPoint، مناقشات الفصل، العمل الجماعي	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة، امتحان نهائي
3.0	القيم		
3.1	العمل بشكل مستقل وكجزء من فريق واكتساب مسؤوليات القيادة	الاستشارة الفردية لحل المشكلات المختلفة التي يواجهها الطلاب - العمل الجماعي وتقديم المشورة بشأن كيفية لعب الادوار كعضو في الفريق وقائد الفريق -تشجيع الطلاب على المشاركة في الفصل	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		- مشاركة الصناعيين	
3.2	تقييم وإدارة الموارد والوقت والأعضاء الآخرين في المجموعة	- العمل الجماعي	تقييم المدرس والتزام الطلاب بالتعلم والجدية خلال ساعات الإشراف الفردية
3.3	مهارات القيادة	- مناقشة جماعية - المشاركة في القسم، - تشجيع استخدام الكمبيوتر في المشاريع، - الواجبات والعروض التقديمية.	مسابقات كتابة التقارير جلسات حل المشكلات امتحانات منتصف المدة
3.4	إظهار المهارة في استخدام الكمبيوتر والشبكات وحزم البرامج ذات الصلة بالموضوع	- الواجبات الجماعية والعروض التقديمية	دراسات
3.5	إظهار القدرة على التواصل بشكل فعال مع مجموعة من الجماهير.	- الواجبات الجماعية والعروض التقديمية	دراسات

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	التقييمات الدورية	كامل الفصل	20%
2	الواجب		6%
3	المنتدى		4%
6	الاختبار النهائي		70%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

يُطلب من أعضاء هيئة التدريس في مكتبهم عرض جدول زمني يقسم إلى ساعات المحاضرات وساعات العمل. تتوفر الساعات المكتبية لاستشارة وتوجيه كل طالب على حدة والتي تتراوح في المتوسط من 30 إلى 45 دقيقة لكل محاضرة في اليوم. كما يقوم كل عضو هيئة التدريس بتقديم النصائح لطلابهم، وهناك أيضا مصادر أخرى لتقديم الإرشاد للطلاب. هؤلاء هم مكتب القبول بالجامعة والمستشارين والخريجين

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	يوسف أحمد أبو فارة، التسويق الإلكتروني: عناصر المزيج التسويقي عبر الانترنت، دار وائل للنشر والتوزيع، 2012 م.
المراجع المساندة	

www.wsj.com	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	تحتفظ الكلية على مستوى عالٍ جدًا من ترتيبات السلامة والأمن. تزويد الطلاب ببيئة تعليمية صحية وجميع المعدات التعليمية الحديثة والجديدة الممكنة واللوازم: • غرفة محاضرة تتسع من 40 إلى 50 طالبًا • يستوعب مختبر الكمبيوتر جميع احتياجاته الأساسية ما بين 25 إلى 30 طالبًا • بالنسبة لعدد أكبر من الطلاب يتم استخدام قاعات دراسية تسع لعدد يصل إلى 200 طالب • مكتبة الطلاب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	تستخدم الكلية الموارد الكافية لضمان استخدام أحدث التقنيات، ومن ثم فإن التعديلات والتحسينات والتحديثات والاستبدال. الكلية لديها المرافق التالية: • تم تجهيز كل غرفة محاضرة بأحدث أجهزة الكمبيوتر بما في ذلك أجهزة العرض وشاشات التحكم عن بعد. • يحتوي مختبر تكنولوجيا المعلومات على كمبيوتر لكل طالب
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

3. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: • يتم إجراء تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة التدريس يتم استخدام النموذج القياسي الذي يحتوي على مجموعة من الأسئلة للحصول على تعليقات من أي طالب حول التدريس الفعال لكل مادة يتم تدريسها.	- تقييم رئيس القسم أو الرؤساء المستمر لأعضاء هيئة التدريس - يتم تقييم كل فصل دراسي لكل عضو هيئة تدريس فيما يتعلق بالتدريس الفعال	مباشر
استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: • رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس. • لقاءات الطلاب ورؤساء الأقسام لمناقشة الرضا عن معايير التدريس لأعضاء هيئة التدريس.	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	مباشر

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
		• زيارة متكررة لغرفة التدريس من قبل نائب عميد الكلية خلال ساعات المحاضرة. • يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة الكلية بصفة دورية لأعضاء هيئة التدريس وإبراز العمل الجيد أو النقص
مباشر	رئيس القسم يقوم بالتقييم المستمر لأعضاء هيئة التدريس.	إجراءات تطوير التدريس: • وضع معيار التدريس وضمان التزام أعضاء هيئة التدريس بهذه المعايير. • أعضاء هيئة التدريس يمكنهم حضور المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لتقديم محاضرات إلى أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر (CPD). • عقد اجتماعات بين الكليات والنقاش لتبادل أفضل أساليب التدريس والتقنيات. • تشجيع تحفيزي • تقييم سنوي لأعضاء هيئة التدريس
مباشر	يحضر أعضاء هيئة التدريس بشكل متكرر المحاضرات والندوات والتدريب وورش العمل ذات الصلة.	عمليات تحسين التدريس • تحديد معايير التدريس وضمان التزام المعلمين بهذه المعايير. • دعوة المتحدثين ذوي السمعة الطيبة لإلقاء محاضرات لأعضاء هيئة التدريس بالكلية لتعزيز معايير التدريس. • تشجيع أعضاء هيئة التدريس على حضور برامج التطوير المهني المستمر. • عقد اجتماعات ومناقشات بين الكليات لتبادل أفضل طرق وأساليب التدريس. • التشجيع التحفيزي • أفضل نهج مدفوع بمكافأة أعضاء هيئة التدريس • التقييم السنوي لأعضاء هيئة التدريس • اجتماع دوري لجميع الطلاب والمعلمين تحت سقف واحد تحت رعاية العميد للمناقشة المفتوحة.
مباشر	يقوم فريق من جامعة الملك عبد العزيز بزيارة دورية للكلية حيث يراجعون أوراق تقييم الطلاب مثل المهام والاختبارات والامتحانات النصفية والامتحان النهائي.	إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى):

مجلات التقيوم	المقيمون	طرق التقييم
تقوم لجنة بجامعة الملك عبد العزيز بجولة دورية إلى الكلية حيث يقومون بمراجعة أوراق تقييم الطلاب مثل الواجبات، الاختبارات القصيرة، امتحانات منتصف الفصل، الامتحان النهائي.		
صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	الكلية لديها لجنة استشارية لكل برنامج. تتألف اللجنة من أعضاء هيئة التدريس والمديرين التنفيذيين في الصناعة الذين يجتمعون مرتين في السنة لمراجعة طول محتوى البرنامج الدراسي، والهدف، واختبار الكفاءة، والمواد التعليمية، والمعدات، وطريقة تقييم المهارات والكفاءات	مباشر

مجلات التقيوم (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 (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ج. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	