

توصيف مقرر

215 ترث

مقدمة في إدارة الموارد البشرية

قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

١٤٣٢ هـ - ٢٠١١ م

نموذج (هـ)

مختصر توصيف المقرر

اسم المقرر: مقدمة في ادارة الموارد البشرية	رقم المقرر ورمزه: 215 تراث
المتطلب السابق للمقرر: لا يوجد	لغة تدريس المقرر: العربية
مستوى المقرر: الرابع	الساعات المعتمدة: ٣

Module Description

وصف المقرر :

يتناول المقرر التعريف بالموارد البشرية و مفاهيم و مجالات و أساليب إدارة الموارد البشرية المختلفة و التوجهات الحديثة في هذا المجال من حيث التخطيط و التقييم و التنمية و الأنظمة و غيرها

Moule Aims

أهداف المقرر :

Definition of the principles and basic concepts for the management of human resources in institutions	التعريف بالمبادئ و المفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسات
Identify the organization and human resources planning	التعرف على تنظيم وتخطيط الموارد البشرية
Knowledge of quality systems	الإلمام بنظم الجودة
Identify the relevant international organizations, human resources management	التعرف على المنظمات الدولية المعنية بإدارة الموارد البشرية

توصيف المقرر

١ - المؤسسة التعليمية :جامعة الملك سعود

٢ - الكلية/ القسم :كلية السياحة والآثار / قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي
أ (تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ - اسم المقرر و رقمه: مقدمة في إدارة الموارد البشرية ٢١٥ تراث

٢ - الساعات المعتمدة: ٣

٣ - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها
برنامج إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر:

٥ - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذا المقرر فيه: المستوى الرابع

٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر :

لا يوجد

٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر : لا يوجد

٨ - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية.

٩- لغة تدريس المقرر : العربية

ب (الأهداف :

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر:

يتناول المقرر التعريف بالموارد البشرية و مفاهيم و مجالات و أساليب إدارة الموارد البشرية المختلفة و التوجهات الحديثة في هذا المجال من حيث التخطيط و التقييم و التنمية و الأنظمة و غيرها

٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر (مثلاً: الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في المجال):

- يمكن الاستفادة من شبكة الانترنت في الاطلاع على المستجدات

- يمكن توظيف البرامج التقنية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية

- يجب - وبشكل مستمر - استطلاع رأى المستفيدين من مخرجات المقرر

ج (وصف المقرر: (ملاحظة: وصف عام للنموذج الذي سيستخدم للنشرة أو الدليل الذي سيرفق)

١ - المواضيع المطلوب بحثها وشمولها		
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
التعريف بالمقرر- الأهداف- التقييم- موضوعات الأبحاث- مراجع المقرر.	١	٣
وإدارة الموارد Management مفهوم الإدارة البشرية Human Resource Management	١	٣
تعريف الموارد البشرية - المفاهيم الحديثة للموارد البشرية	١	٣

٣	١	التطور التاريخي لإدارة الموارد البشرية - تخطيط الموارد البشرية
٣	١	الوظائف - الاحتياجات و تصنيفها و تصميمها
٣	١	تنمية الموارد البشرية
٣	١	- التدريب - التطوير التنظيمي
٣	١	المشكلات وكيفية التغلب عليها - تنمية المهارات
٣	١	تقييم أداء الموارد البشرية - تحليل الأعمال و الوظائف
٣	١	إستراتيجية إدارة بيئة العمل
٣	١	الاتجاهات المعاصرة في إدارة الموارد البشرية
٣	١	تقنية المعلومات و أثرها على إدارة الموارد البشرية
٣	١	التطوير و الجودة
٣	١	نظم معلومات الموارد البشرية
٣	١	المنظمات الدولية المعنية بإدارة الموارد البشرية
٤٥	١٥	عدد الأسابيع ومجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):

المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية	أخرى
٤٥	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد

٣ - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

٤٥ ساعة

٤ - تطوير نتائج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم

لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :

- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم المقرر من أجل تطويرها.

- وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.

- طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.

أ - المعرفة

١ - وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها من المقرر:

- الإلمام بالمهارات الأساسية في إدارة الموارد البشرية
- التعرف على تنظيم وتخطيط الموارد البشرية
- الإلمام بنظم الجودة
- التعرف على المنظمات الدولية المعنية بإدارة الموارد البشرية

٢- استراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة:

- محاضرات
- تكليف الطلاب بكتابة تقارير عن بعض مفردات المقرر
- عقد حلقات النقاش
- التحضير المنزلي
- انتقاء نموذج تطبيقي

- استخدام وسائل الشرح الحديثة مثل أجهزة عرض البيانات Data show

٣- طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

- اختبارات دورية تتضمن اختبارات متعددة
- أسئلة شفوية
- تقييم التقارير المقدمة من الطلاب
- حل الواجبات
- الاختبارات الفصلية التحريرية واختبار نهاية الفصل الدراسي

ب - المهارات المعرفية (الإدراكية) -

١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

- القدرة على تنظيم إدارة الموارد البشرية
- تنمية مهارات التحليل والتنظيم والتغلب على المشاكل
- القدرة على استخدام تقنية المعلومات في إدارة الموارد البشرية

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

- أبحاث ميدانية تقوم علي الاستبيان والتحليل والإحصاء
- عقد حلقات نقاش تحت إشراف أستاذ المقرر
- التواصل والتعلم عبر شبكة المعلومات الدولية
- التواصل مع المجتمع والعاملين في مجال إدارة الموارد البشرية

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

- تقييم الأبحاث الميدانية
- حلقات نقاش
- تخصيص جزء من أسئلة الاختبار الفصلي يتضمن المعرفة والمهارات المكتسبة

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

- التعاون الفعال مع العاملين في مجال إدارة الموارد البشرية
- الاشتراك في مجموعات عمل
- تحمل مسؤولية تنظيم إدارة الموارد البشرية

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- عمل أبحاث جماعية وتحدد كل مجموعة رائد لها
- تقديم النصح والمساعدة من قبل أستاذ المقرر
- عرض الأبحاث والرد علي استفسارات الزملاء

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

- تقييم الأعمال الجماعية بمشاركة الطلاب أنفسهم من خلال ورش عمل

د - مهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية):

١ - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:

- القدرة على الدراسة التحليلية
- مهارة الاتصال والحوار
- مهارات استخدام الحاسب الآلي في البحث

نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	الأسبوع المستحق	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	رقم التقييم
--	--------------------	--	----------------

<p>٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:</p> <p>- بحث فردي أو جماعي</p> <p>- تكليف بعمل استبيانات مع العاملين في إدارة الموارد البشرية</p> <p>- كتابة تقرير عن إحصاء لعدد السياح المحليين والدوليين</p> <p>٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):</p> <p>- تقييم الأبحاث والتقارير</p> <p>- تقييم أداء الطالب من خلال عرض بحثه أو التقرير</p>			
---	--	--	--

هـ (المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

<p>١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:</p> <p>لا يوجد</p>			
--	--	--	--

<p>٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:</p> <p>لا يوجد</p> <p>٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:</p> <p>لا يوجد</p> <p>٥ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي</p>			
---	--	--	--

٢٠%	٧	اختبار فصلي	١
٢٠%	١٢	ورقة بحث فردي أو جماعي مع عرض لها	٢
٦٠%	١٥	اختبار نهائي	٣
			٤

د) الدعم المقدم للطلبة

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك (مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

- تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة علي أيام الأسبوع
- تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية به.
- إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر.
- التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني

هـ) مصادر التعلم

١ – الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

1-Nish، 1. Q . 2006 Labour and resources, P،R.2007. Hong Kong university press.

2-Sparrow, P,R.2007 Human resources Management Leichardt. Federation Press.

- علائي ، مدني عبد القادر ، إدارة الموارد البشرية- جدة ٢٠٠٩ م
- عقيلي، عمر وصفي، ، إدارة الموارد البشرية- حلب ٢٠٠٩ م
- م 2008- ماهر، أحمد، ، إدارة الموارد البشرية- الإسكندرية
- Johns Van Ruysseveldt and Anne – Will Hazing , International Human Resource Management –London, 2004
- K.Aswathappa, Human Resource Management ,text and cases, 2008
- Michael Pool, Human Resource Management in An International Perspective. The International Journal of Human Resource Management ,Vol.1 , No 1 1990
- Tracey R., the Human Resource Glossary 2004
- ٤ – المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:
- ٥ – مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:
- مواد فيلمية مصورة

و (المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

١ – المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات ... الخ):
قاعات الفصول الذكية

٢ – أجهزة الكمبيوتر:

٣ – موارد أخرى (حدها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

ز (تقييم المقرر وعمليات التحسين:

- ١ – استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:
 - اختبار الطالب والتأكد من جودة محتوى المقرر
 - عقد حلقة نقاش ثنائية أو أكثر مع الزملاء المشاركون في تدريس المقرر ، و تحديد أوجه القصور و الإيجابيات ، ومن ثم معالجتها وتعزيز الجيد منها .
 - التغذية الراجعة وكشف أداء الاختبار الفصلي ، وأوراق البحث من خلال مناقشة الطلاب ، واستطلاع آرائهم عن جودة المقرر وأوجه القصور فيه .

٢ – الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

- فحص منهج المقرر من قبل لجنة مكونة من مختصين من القسم ، ويستعان بخبراء مناهج خارجيين في نفس مجال التخصص ، وتقديم تقرير بجودة المقرر ، و العناصر اللازمة لتطويره

- التواصل مع البرامج المماثلة في الكليات والمعاهد المحلية والإقليمية والدولية

٣ - عمليات تحسين التعليم:

- تطوير أهداف المقرر .

- تطوير محتوى المقرر من خلال نتائج عملية التقويم .

- تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة

٤ - عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)

- تقويم للواجبات والتكاليف

- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم

- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص

- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب

٥ - صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة ،وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة

