



مواصفات مقرر مبادئ العلوم السلوكية

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
مبادئ العلوم السلوكية		اسم المقرر Course Title		١.
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		٢.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			٣.
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
٣	-	-	٣	
المستوى الاول: الفصل: الثاني		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		٤.
- مبادئ إدارة الأعمال		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		٥.
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		٦.
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		٧.
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		٨.
الانتظام		نظام الدراسة Study System		٩.
د. فضل المحمودي		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By		١٠.
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval		١١.

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

ii. وصف المقرر :Course Description
سيركز هذا المقرر على التعريف بمفهوم السلوك الانساني والتنظيمي وأهميته وانواعه ، كما يتناول دراسة النظريات والمفاهيم الاساسية التي تفسر السلوك على المستوى الفردي (الادراك ، التعلم ، الدافعية، الاتجاهات ، والشخصية) وكذلك دراستها على المستوى الجماعي ،(الجماعة ، والقيادة ، والاتصال ، .. ودراسة العوامل والمفاهيم الاساسية التي تفسر السلوك التنظيمي على المستوى المنظمة مثل ضغوط العمل ، والتعب والملل

iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: a1 - يعرف بالمبادئ الأساسية للسلوك الانساني في الادارة وانواعه المختلفة. . a2- يوضح مراحل وخطوات عملية الادراك و نظريات التعلم ، الدافعية و الأنماط المختلفة للشخصية وتأثيرها على سلوك العاملين a3- بعرف عناصر ومتطلبات الاتجاهات وتأثير المحددات الجماعية (جماعات ، القيادة ، الاتصال، و ضغوط العمل) وتأثيرها في سلوك الافراد العاملين. b1- يحدد العوامل الفردية المؤثرة في سلوك الافراد



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

- b2 - يقارن بين نظريات التعلم والدافعية و الانماط المختلفة للشخصية و اثرها في سلوك العاملين .
b3 - . يفسر اثر المحددات الجماعية (جماعات العمل ، القيادة .وضغوط العمل) على سلوك الافراد العاملين.
c1- يقيم التغيير المستمر في سلوك العاملين الناتج عن عملية الادراك و التعلم وتوجيهها ايجابيا لصالح المنظمة
c2- ينفذ برامج وخطط التحفيز الفعال للموظفين وتقييمها .
c3. يحلل الانماط الشخصية للمدراء والموظفين لمعالجة صراعات وضغوط العمل التي تواجه جماعة العمل داخل المنظمة
d1 يتصل بفاعلة مع رؤسائه وزملائه مستخدما العرض الكتابي والشفهي المدعم بالبيانات والمعلومات الدقيقة، و يعمل ضمن فريق عمل لمواجهة مشكلات العمل وتنفيذ المهام، والتزم باخلاقيات المهنة والعمل.
d2- يطور معارفه وقدراته العملية من خلال التعلم الذاتي المستمر والاستفادة من كل جديد في مجال التخصص.

iv. موازنة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1 يعرف بالمبادئ الأساسية للسلوك الانساني في الادارة و انواعه المختلفة .	A1 يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من اساليب وأدوات .
a2 - يوضح مراحل وخطوات عملية الادراك و نظريات التعلم ، الدافعية و الأنماط المختلفة للشخصية وتأثيرها على سلوك العاملين	A2 يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية ، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى .
a3 يعرف عناصر ومتطلبات الاتجاهات وتأثير المحددات الجماعية (جماعات ، القيادة ، الاتصال، و ضغوط العمل) وتأثيرها في سلوك الافراد العاملين. يحدد العوامل الفردية المؤثرة في سلوك الافراد	A2 يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية ، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى . .
b1 يقارن بين نظريات التعلم والدافعية و الانماط المختلفة للشخصية و اثرها في سلوك العاملين .	B1 يقيم مختلف الاساليب والأدوات الإدارية ويدرك استخدامها في اطار الانشطة التي يقوم بإنجازها .
b2 يفسر اثر المحددات الجماعية (جماعات العمل ، القيادة .وضغوط العمل) على سلوك الافراد العاملين	B2 - يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال مستخدما المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية والاحصائية المختلفة.
b3 يقيم التغيير المستمر في سلوك العاملين الناتج عن عملية الادراك و التعلم وتوجيهها ايجابيا لصالح المنظمة .	B4- يبتكر خططا إدارية للأعمال الادارية المختلفة بما يحقق اهداف المنظمة .
c1 ينفذ برامج وخطط التحفيز الفعال للموظفين وتقييمها .	C1 يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على تحقيق ميزة إستراتيجية في مجال أعمالها.
c2 يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بادرة المشروعات في المنظمات.	C2 يعمل في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية ويدير الاعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات إدارة الأعمال الملائمة
d1 يمتلك مهارات الاتصال الفعال ، وإدارة الوقت بفاعلية .	D2- يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بأنشطة المنظمة .
d2 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة	D3- يمتلك مهارات الاتصال الفعال ، وإدارة الوقت بفاعلية .
d3 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة	C4- يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة للمؤسسة التي يعمل فيها .

موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

رئيس القسم /د/صلاح المقطري نائب العميد لشئون الجودة /د/ناصر الطويل عميد الكلية /د/مشعل الريفي مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة /د/هدى العماد رئيس الجامعة /د/القاسم العباس



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الفصلية . - الاختبارات المفاجئة . - تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. - الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات -العروض الإيضاحية (الباوربوينت) -الحوار والمناقشة. -التعلم الذاتي. -الواجبات المنزلية. 	<p>a1</p> <p>يعرف بالمبادئ الأساسية للسلوك الانساني في الادارة وانواعه المختلفة .</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الفصلية . - الاختبارات المفاجئة . - تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. - الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> -المحاضرات -العروض الإيضاحية (الباوربوينت) -الحوار والمناقشة. -التعلم الذاتي. -الواجبات المنزلية. 	<p>a2</p> <p>يوضح مراحل وخطوات عملية الادراك و نظريات التعلم ، الدافعية و الأنماط المختلفة للشخصية وتأثيرها على سلوك العاملين</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الفصلية . - الاختبارات المفاجئة . - تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. - الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات -العروض الإيضاحية (الباوربوينت) -الحوار والمناقشة. -التعلم الذاتي. -الواجبات المنزلية. 	<p>a3</p> <p>يعرف عناصر ومتطلبات الاتجاهات وتأثير المحددات الجماعية (جماعات ، القيادة ، الاتصال، و ضغوط العمل) وتأثيرها في سلوك الافراد العاملين.</p>

ثانيا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات الفصلية . • الاختبارات المفاجئة . • تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. • الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> • المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) • الحوار والمناقشة. 	<p>b1</p> <p>يحدد العوامل الفردية المؤثرة في سلوك الافراد</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات الفصلية . • الاختبارات المفاجئة . • تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. • الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> • المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) • الحوار والمناقشة. 	<p>b2</p> <p>يقارن بين نظريات التعلم والدافعية و الأنماط المختلفة للشخصية واثرها في سلوك العاملين. .</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات الفصلية . • الاختبارات المفاجئة . • تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. • الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> • المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) • الحوار والمناقشة. 	<p>b3</p> <p>يفسر اثر المحددات الجماعية (جماعات العمل ، القيادة .وضغوط العمل) على سلوك الافراد العاملين</p>

ثالثا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
---------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية . الاختبارات المفاجئة . تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. لاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) الحوار والمناقشة. 	<p>يقيم التغيير المستمر في سلوك العاملين الناتج عن عملية الادراك و التعلم وتوجيهها ايجابيا لصالح المنظمة .</p>	c1
<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية . الاختبارات المفاجئة . تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) الحوار والمناقشة. 	<p>ينفذ برامج وخطط التحفيز الفعال للموظفين وتقييمها.</p>	c2
<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات الفصلية . الاختبارات المفاجئة . تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. الاختبار النهائي 	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) الحوار والمناقشة. 	<p>يحلل الانماط الشخصية للمدراء والموظفين لمعالجة صراعات وضغوط العمل التي تواجه جماعة العمل داخل المنظمة</p>	c3

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs	
<ul style="list-style-type: none"> تقويم المناقشات الجماعية. تقويم استخدام الطلبة للحاسوب. تقويم أداء الطالب في توصيل المعلومات لزملائه أثناء تقديم العرض والتقرير. الملاحظة الشخصية المناقشة المستمرة 	<ul style="list-style-type: none"> كتابة التقارير الحوار والمناقشة العرض المرئي 	<p>يشترك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة أعمال المنظمة.</p>	d1
<ul style="list-style-type: none"> تقويم المناقشات الجماعية. تقويم استخدام الطلبة للحاسوب. تقويم أداء الطالب في توصيل المعلومات لزملائه أثناء تقديم العرض والتقرير. الملاحظة الشخصية المناقشة المستمرة 	<ul style="list-style-type: none"> كتابة التقارير الحوار والمناقشة . العرض المرئي 	<p>يملك مهارات الاتصال الفعال ، وإدارة الوقت بفاعلية</p>	d2
<ul style="list-style-type: none"> تقويم المناقشات الجماعية. تقويم استخدام الطلبة للحاسوب. تقويم أداء الطالب في توصيل المعلومات لزملائه أثناء تقديم العرض والتقرير. الملاحظة الشخصية المناقشة المستمرة 	<ul style="list-style-type: none"> كتابة التقارير الحوار والمناقشة . العرض المرئي 	<p>يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة</p>	d3

Course Content

v. موضوعات محتوى المقرر

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم	الموضوعات الرئيسية/	الموضوعات التفصيلية	عدد	الساعات	رموز مخرجات التعلم
-------	---------------------	---------------------	-----	---------	--------------------

رئيس الجامعة
د/القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د/هدى العماد

عميد الكلية
د/مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د/ناصر الطويل

رئيس القسم
د/صلاح المقطري



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

المقرر (CILOs)	الفعلية Contact Hours	الأسابيع Number of Weeks	Sub Topics List	الوحدات Topic List / Units	Order
a.1 , d.1,d2.,d.3,d4.	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم واهمية السلوك الانساني و التنظيمي • تطور التاريخي لدراسة السلوك التنظيمي • انواع السلوك التنظيمي . • اهداف دراسة السلوك التنظيمي. • مداخل دراسة السلوك التنظيمي 	مقدمة في السلوك التنظيمي	1
a.1, a.2, , b.1, c2, d.1,d2.,d.3,d4.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الادراك واهميته • عناصر عملية الادراك. • العوامل المؤثرة في الادراك • تطبيقات ادارية للإدراك. 	الادراك.	2
a.1, a.3, b.2, c2, d.1,d2.,d.3,d4.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وطبيعة التعلم واهميته للسلوك. • نظريات التعلم • تعزيز السلوك • منحنيات التعلم • تطبيق مبادئ التعلم في الادارة 	التعلم	3
a.1, a.3, b.2, c3, d.1,d2.,d.3,d4.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • معنى الدافعية واهميتها • نظريات الدافعية • مفهوم الحوافز وانواعها. • استراتيجيات التحفيز • التطبيق الاداري لنظريات الدافعية 	الدافعية و الحوافز	4
a.1, a.4, b.3, c4, d.1,d2.,d.3,d4.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم واهمية الشخصية • محددات وجوانب الشخصية • العوامل المؤثرة في تكوين الشخصية • نظريات وانماط الشخصية • علاقة الشخصية بالسلوك • قياس الشخصية 	الشخصية	5
a.1, a.5, b.4, c5, d.1,d2.,d.3,d4.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> • تعريف الاتجاهات وانواعها • العوامل المؤثرة في تكوين الاتجاهات. • عناصر وجوانب الاتجاهات. • تغيير الاتجاهات. • قياس الاتجاهات. 	: الاتجاهات	6
a.1, a.6, b.5 , c5, d.1,d2.,d.3,d4.	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • ماهية جماعات العمل وتكوينها • انواع الجماعة ومعاييرها. • عوامل تماسك الجماعة • صراع الجماعة وحل النزاع • اتخاذ القرارات الجماعية. 	ديناميكية الجماعات	7



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

a.1, a.6, b.6, , c5, d.1,d2.,d.3,d4.	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • ماهية القيادة و أهميتها • سمات شخصية القائد. • الموقف القيادي وتأثيره في سلوك المرؤوسين • مفهوم وأهمية وأنواع الاتصالات • معوقات الاتصال. 	القيادة الادارية و الاتصال الاداري	8
a.1, a6, b.5.,, c5, d.1,d2.,d.3,d4.	3	1	<ul style="list-style-type: none"> • ضغوط العمل • مسببات ضغوط العمل وتأثيره على الاداء • علاج ضغوط العمل • الطرق التنظيمية لعلاج ومنع ضغوط العمل 	ضغوط العمل (التعب والملل)	9
===	42	14	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
- العصف الذهني
- تمثيل الأدوار
- الحوار والمناقشة

vi. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
١	التكليف والواجبات المنزلية	5	W3,6,8	a2., b2. b3, c1,c3,,
٢	دراسة وتحليل الحالات العملية	10	و 6, 10 W	a3, , b2, c 2, , d1, d3
٣	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	5	W4,9	a3, , b3, , c2, d1, d3,
	إجمالي الدرجة Total Score	20	==	===

vii. تقييم التعلم :Learning Assessment

الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	%20	20	3,4,6,8,,10	الأنشطة والتكاليف	١
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	20%	20	8	اختبار تحريري نصفي	٢
جميع المخرجات	60%	60	16	الامتحان النهائي	٣
===	100%	100	الإجمالي Total		

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية (Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)	
١- منصور محمد العريقي، السلوك التنظيمي. ط١، مركز الامين للنشر والتوزيع، صنعاء. ٢٠١٤م.	
٢- عبد الله السنفي، اساسيات العلوم السلوكية ط١، مركز الامين للنشر والتوزيع، صنعاء. ٢٠١٢م	
المراجع المساعدة:	
▪ احمد ماهر، السلوك التنظيمي، مدخل لبناء المهارات، ط٨، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠١٣م.	
١. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.	

viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: • يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. • يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر Tardy: • يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality: • لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان • إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: • يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. • إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش Cheating: • في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. • في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.
6	الانتحال Plagiarism: • في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	سياسات أخرى Other policies: • أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

رئيس الجامعة
د/القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د/هدى العماد

عميد الكلية
د/مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د/ناصر الطويل

رئيس القسم
د/صلاح المقطري



خطة مقرر مبادئ العلوم السلوكية

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
مبادئ العلوم السلوكية		اسم المقرر Course Title	
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture
3	-	-	3
المستوى الاول: الفصل: الثاني		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
- مبادئ إدارة الأعمال		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
الانتظام		نظام الدراسة Study System	
د. فضل المحمودي		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

ii. وصف المقرر :Course Description
سيركز هذا المقرر على التعريف بمفهوم السلوك الانساني والتنظيمي وأهميته وانواعه ، كما يتناول دراسة النظريات والمفاهيم الاساسية التي تفسر السلوك على المستوى الفردي (الادراك ، التعلم ، الدافعية، الاتجاهات ، والشخصية) وكذلك دراستها على المستوى الجماعي ،(الجماعة ، والقيادة ، والاتصال ، .. ودراسة العوامل والمفاهيم الاساسية التي تفسر السلوك التنظيمي على المستوى المنظمة مثل ضغوط العمل ، والتعب والملل

iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: a1 - يعرف بالمبادئ الأساسية للسلوك الانساني في الادارة وانواعه المختلفة. . a2- يوضح مراحل وخطوات عملية الادراك و نظريات التعلم ، الدافعية و الأنماط المختلفة للشخصية وتأثيرها على سلوك العاملين a3- بعرف عناصر ومتطلبات الاتجاهات وتأثير المحددات الجماعية (جماعات ، القيادة ، والاتصال، و ضغوط العمل) وتأثيرها في سلوك الافراد العاملين.



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

- b1- يحدد العوامل الفردية المؤثرة في سلوك الافراد
b2 - يقارن بين نظريات التعلم والدافعية و الانماط المختلفة للشخصية واثرها في سلوك العاملين .
b3 - . يفسر اثر المحددات الجماعية (جماعات العمل ، القيادة .وضغوط العمل) على سلوك الافراد العاملين.
c1- يقيم التغيير المستمر في سلوك العاملين الناتج عن عملية الادراك و التعلم وتوجيهها ايجابيا لصالح المنظمة
c2- ينفذ برامج وخطط التحفيز الفعال للموظفين وتقييمها.
c3. يحلل الانماط الشخصية للمدراء والموظفين لمعالجة صراعات وضغوط العمل التي تواجه جماعة العمل داخل المنظمة
d1- يتصل بفاعلة مع رؤسائه وزملائه مستخدما العرض الكتابي والشفهي المدعم بالبيانات والمعلومات الدقيقة، و يعمل ضمن فريق عمل لمواجهة مشكلات العمل وتنفيذ المهام، والتزم باخلاقيات المهنة والعمل.
d2- يطور معارفه وقدراته العملية من خلال التعلم الذاتي المستمر والاستفادة من كل جديد في مجال التخصص.

.iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content				
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect				
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الاسبوع Week	الساعات الفعلية Contact Hours
1	مقدمة في السلوك التنظيمي	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم واهمية السلوك الانساني و التنظيمي • تطور التاريخي لدراسة السلوك التنظيمي • انواع السلوك التنظيمي . • اهداف دراسة السلوك التنظيمي. • مداخل دراسة السلوك التنظيمي 	w1	3
2	الادراك.	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الادراك واهميته • عناصر عملية الادراك. • العوامل المؤثرة في الادراك • تطبيقات ادارية للإدراك. 	w 2 w3	6
3	التعلم	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وطبيعة التعلم واهميته للسلوك. • نظريات التعلم • تعزيز السلوك • منحنيات التعلم • تطبيق مبادئ التعلم في الادارة 	w4 w5	6
4	الدافعية و الحوافز	<ul style="list-style-type: none"> • معنى الدافعية واهميتها • نظريات الدافعية • مفهوم الحوافز وانواعها. • استراتيجيات التحفيز • التطبيق الاداري لنظريات الدافعية 	w6 w7	6
5	امتحان نصفي		w8	3
6	الشخصية	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم واهمية الشخصية • محددات وجوانب الشخصية • العوامل المؤثرة في تكوين الشخصية • نظريات وانماط الشخصية • علاقة الشخصية بالسلوك 	w9 w10	6



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

		• قياس الشخصية		
6	w11 w12	• تعريف الاتجاهات وانواعها • العوامل المؤثرة في تكوين الاتجاهات. • عناصر وجوانب الاتجاهات. • تغيير الاتجاهات. • قياس الاتجاهات.	الاتجاهات	7
3	w13	• ماهية جماعات العمل وتكوينها • انواع الجماعة ومعاييرها. • عوامل تماسك الجماعة • صراع الجماعة وحل النزاع • اتخاذ القرارات الجماعية.	ديناميكية الجماعات	8
3	w14	• ماهية القيادة و أهميتها • سمات شخصية القائد. • الموقف القيادي وتأثيره في سلوك المرؤوسين • مفهوم وأهمية وأنواع الاتصالات • معوقات الاتصال.	القيادة الادارية و الاتصال الاداري	9
3	w15	• ضغوط العمل • مسببات ضغوط العمل وتأثيره على الاداء • علاج ضغوط العمل • الطرق التنظيمية لعلاج ومنع ضغوط العمل	ضغوط العمل (التعب والملل)	10
3	w16	امتحان نهائي		11
48	16	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
- العصف الذهني
- تمثيل الأدوار
- الحوار والمناقشة

v. الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W3,6,8	5	التكليف والواجبات المنزلية	١
W 6, 10 ,	10	د راسة وتحليل الحالات العملية	٢



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج الاقتصاد

W4,9	5	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	٣
==	20	Total Score إجمالي الدرجة	

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).			
المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)			
١- منصور محمد العريقي، السلوك التنظيمي. ط١، مركز الامين للنشر والتوزيع، صنعاء ٢٠١٤م.			
٢- عبد الله السنفي، اساسيات العلوم السلوكية ط١، مركز الامين للنشر والتوزيع، صنعاء ٢٠١٢م			
المراجع المساعدة:			
▪ احمد ماهر، السلوك التنظيمي، مدخل لبناء المهارات، ط٨، الدار الجامعية للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠١٣م.			
٢. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.			

vi. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies			
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:			
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:	<ul style="list-style-type: none"> يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم. 	
٢	الحضور المتأخر Tardy:	<ul style="list-style-type: none"> يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة. 	
٣	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:	<ul style="list-style-type: none"> لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية. 	
٤	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:	<ul style="list-style-type: none"> يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه. 	
٥	الغش Cheating:	<ul style="list-style-type: none"> في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف. 	
6	الانتحال Plagiarism:	<ul style="list-style-type: none"> في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك 	
7	سياسات أخرى Other policies:	<ul style="list-style-type: none"> أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ 	