

**T6. Course Specification (CS)**  
**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**  
**١٤٣٩-١٤٤٠ هـ**  
**توصيف مقرر السلوك التنظيمي**

Institution المؤسسة	جامعة نجران	Date التاريخ	١٤٣٩/١١/٢٨ هـ
College/Department	كلية العلوم الادارية قسم إدارة الأعمال		

**A. Course Identification and General Information:** التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. Course title and code اسم ورمز المقرر الدراسي	السلوك التنظيمي ٢٢٤ دار-٣		
2. Credit hours	عدد الساعات المعتمدة ٣ ساعات		
3. Program(s) in which the course is offered. (If general elective available in many programs indicate this rather than list programs)	البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي. (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) برنامج البكالوريوس إدارة الأعمال + الإدارة العامة + المحاسبة		
4. Name of faculty member responsible for the course	اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د. محمد الحسن شريف د. عبد الغفار عبد الله حامد على أ. صالح مبارك الحارثي أ. أمل جابر سعيد آل ذبيان		
5. Level/year at which this course is offered	المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي المستوى الخامس		
6. Pre-requisites for this course (if any)	المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة الأعمال ٢٠٢ دار-٣		
7. Co-requisites for this course (if any)	المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد		
8. Location if not on main campus	موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة البنين: المدينة الجامعية كلية الهندسة البنات: المدينة الجامعية كلية اللغات والترجمة		
9. Mode of Instruction (mark all that apply)	نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق)		
a. Traditional classroom	الفصل الدراسي التقليدي	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية؟ <input type="checkbox"/>
b. Blended (traditional and online)	التعليم المدمج (التقليدي + عبر الانترنت)	نعم <input checked="" type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية؟ %١٠٠ <input type="checkbox"/>
c. e-learning	التعليم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية؟ <input type="checkbox"/>
d. Correspondence	التعليم بالمراسلة (عن بعد)	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية؟ <input type="checkbox"/>

f. Other طرق أخرى

What percentage النسبة المئوية ؟

التعليق Comments:

### B. Objectives الأهداف

1. What is the main purpose for this course ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر

- أن يكون الطلاب ملمين بمفهوم السلوك الانساني والسلوك التنظيمي ومراحل التطور التاريخي لعلم السلوك التنظيمي وابعاد السلوك التنظيمي.
- معرفة أهم الموضوعات ذات الصلة بالسلوك وكل ما يندرج تحتها من معارف ونظريات مثل: الشخصية، الاتجاهات والقيم، الإدراك والتعلم، الدوافع والحوافز، ديناميكية الجماعة، الصراع التنظيمي، التفاوض، القيادة والقوة، المناخ التنظيمي، الثقة التنظيمية، التطوير والتغيير التنظيمي.
- المقدرة على تشخيص وتحليل السلوك الإنساني على المستوى الفردي والجماعي وعلى مستوى المنظمة.
- معرفة كيفية التعامل مع الأفراد وتوجيه الأنواع المختلفة من السلوكيات بالشكل الذي يخدم الأهداف التنظيمية.
- يهدف الى تنمية قدرات التفكير لدى الطلاب لفهم أسباب ودوافع سلوك الفرد والجماعات داخل التنظيم وكيفية إحداث التغيير الممكن والمناسب لزيادة كفاءة المنظمة.

2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)

صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- المراجعة الدورية المستمرة لكل الموضوعات المقررة في السلوك التنظيمي.
- استخدام وسائل التدريس الحديثة
- الحرص على تحديث المراجع الأساسية
- استخدام مصادر شبكة المعلومات الدولية مع الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات الحديثة لإحداث التغيير في مجال الإدارة
- تبادل الخبرات مع أعضاء هيئة التدريس لإثراء محتوى المادة

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached). وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

Course Description وصف المقرر :

يتناول هذا المقرر السلوك الإنساني والتنظيمي، والتأثير المتبادل بين العاملين والمنظمات، والجوانب السلوكية المؤثرة في العمليات الإدارية، بالإضافة إلى والموضوعات ذات الصلة بالسلوك، وتحسين البيئة التنظيمية بكافة عناصرها، والسلوك الإنساني على المستوى الفردي والجماعي وعلى مستوى المنظمة.

1. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها :

List of Topics قائمة الموضوعات	No. of Weeks عدد الأسابيع	Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس
مفهوم السلوك التنظيمي: (مفهوم السلوك: صفات السلوك : أسباب دراسة السلوك)	1	3
تطور السلوك التنظيمي (المناهج العلمية: الإدارة العلمية: العلاقات الإنسانية: المنهج السلوكي: المنهج التنظيمي)	1	3

أهمية دراسة السلوك التنظيمي ومساهمات العلوم الأخرى للسلوك التنظيمي	1	3
السلوك الفردي داخل المنظمة ( الشخصية : مفهوم الشخصية ، محددات الشخصية ، خصائص الشخصية ، نظريات تطور الشخصية ، السلوك الوافي أو الدفاعي ، الشخصية والرضا الوظيفي )	1	3
الاتجاهات والقيم:(مفهوم الاتجاهات، تكوين الاتجاهات، العوامل المؤثرة في الاتجاهات، عناصر الاتجاهات، تغيير الاتجاهات ، قياس الاتجاهات: مفهوم القيم ، أهمية القيم ، القيم وسلوك الفرد ، تكوين القيم ، مصادر القيم ، خصائص القيم)	1	3
الدوافع والحوافز: (مفهوم الحوافز ، أنواع الحوافز ، التطور الفكري لمفهوم الدوافع ، نظريات الدوافع )	1	3
الإدراك والتعلم: (مفهوم الإدراك ، العوامل المؤثرة ، أثر الإدراك على السلوك ، مفهوم التعلم ، نماذج التعلم ، أهمية التعلم).	1	3
السلوك الجماعي داخل المنظمة : ديناميكية المجموعات: (مفهوم الجماعة ، تكوين الجماعة ، أنواع الجماعة ، العوامل المؤثرة في سلوك الجماعة ، أنماط السلوك الجماعي ، تماسك الجماعة ، أثر الجماعة المتماسكة على الانتاجية ، القرار الجماعي).	1	3
القيادة والقوة : (مفهوم القيادة ، النظرة الشمولية للقيادة ، نظريات القيادة، أهمية القيادة في منظمات اليوم ، مفهوم القوة ، مصادر القوة )	1	3
التفاوض : (مفهوم التفاوض ، عناصر التفاوض ، أهداف التفاوض ، تأثير الشخصية والثقة على التفاوض ، خطوات التفاوض ، استراتيجيات التفاوض ، القوة والتفاوض).	1	3
الصراع التنظيمي : (مفهوم الصراع ، التنافس والصراع التنظيمي ، أهمية الصراع ، مراحل الصراع ، التطور الفكري لدراسة الصراع ، مصادر الصراع ، مستويات الصراع ، آثار الصراع ، استراتيجيات الصراع ).	1	3
المناخ التنظيمي: ( مفهوم المناخ التنظيمي ، ابعاد المناخ التنظيمي ، العوامل المؤثرة في المناخ التنظيمي ، قياس المناخ التنظيمي ، ايجاد مناخ تنظيمي فعال)	1	3
الثقة التنظيمية: (مفهوم وابعاد الثقة التنظيمية ، أهمية الثقة ،الثقة على مستوي المجموعات ، أنواع الثقة ، عوامل زيادة الثقة التنظيمية).	1	3
التغيير التنظيمي : ( مفهوم التغيير ، عوامل التغيير ، خصائص التغيير التنظيمي).	1	3
التطوير التنظيمي : (مفهوم التطوير التنظيمي ،خصائص التطوير التنظيمي ، مراحل عملية التطوير التنظيمي ، استراتيجيات التدخل للتطوير التنظيمي ، مزايا وعيوب التطوير التنظيمي).	1	3

3.Course components (total contact hours and credits per semester):  
مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي) : ٤٥

	Lecture المحاضرة	Tutorial مجموعات صغيرة	Laboratory or studio المعمل أو الاستديو	Practical التطبيقي	Other: أخرى	Total الاجمالي
Contact Hours الساعات الفعلية	45	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا يوجد	45
Credit الوحدات المعتمدة	3	لا يوجد	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	15

3-Additional private study/learning hours expected for students per week  
ساعات الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

3 ساعات
---------

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy.  
مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالاطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.  
في الجدول الموضح أدناه يوجد خمس مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

**First**, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

**Second**, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتنسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

**Third**, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم . كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقيمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري ان تحتوى المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعرفة Knowledge</b>		
1.1	يحدد: صفات السلوك التنظيمي، اسباب دراسة السلوك التنظيمي، مراحل تطور السلوك التنظيمي، محددات الشخصية، خصائص الشخصية، التطور الفكري لمفهوم الدوافع، العوامل المؤثرة على الإدراك، النماذج الأساسية للتعلم، أنواع الجماعات، مصادر القوة، عناصر التفاوض، مراحل الصراع، مصادر الصراع التنظيمي، ابعاد المناخ التنظيمي، أهمية الثقة التنظيمية، أنواع الثقة، خصائص التطوير التنظيمي، مراحل عملية التطوير التنظيمي (مزايا وعيوب التطوير التنظيمي).	- المحاضرة النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعية - إعداد الأوراق البحثية - الواجبات المنزلية الفردية - العرض والإلقاء	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
1.2	يعرف: المفاهيم الأساسية للسلوك التنظيمي (مفهوم السلوك الإنساني، السلوك التنظيمي، الشخصية، الاتجاهات، القيم، الحوافز، الدوافع، الإدراك، التعلم، الجماعة، التفاوض، الصراع، المناخ التنظيمي، الثقة التنظيمية، التغيير، التطوير التنظيمي)		
<b>2.0</b>	<b>المهارات الإدراكية Cognitive Skills</b>		
2.1	يشرح: نظريات تطور الشخصية العوامل المؤثرة في الاتجاهات، نظريات تطور الشخصية، انماط السلوك الجماعي، نظريات القيادة، مراحل تطور الفكر الإداري للحوافز والدوافع، التطور الفكري لدراسة الصراع التنظيمي، مصادر الصراع التنظيمي، استراتيجيات إدارة الصراع التنظيمي، العوامل المؤثرة في المناخ التنظيمي، مراحل عملية التطوير التنظيمي	- المحاضرة النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعية - إعداد الأوراق البحثية - الواجبات المنزلية الفردية - العرض والإلقاء	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
2.2	يحدد: الأسباب التي توضح أهمية السلوك التنظيمي، العناصر الأساسية للاتجاهات، نظريات تطور الشخصية، انماط السلوك الوافي أو الدفاعي، عناصر الاتجاهات، كيفية تكوين القيم، خصائص القيم، مصادر القيم، أنواع الحوافز، العوامل المؤثرة في سلوك الجماعة، انماط السلوك الجماعي، مصادر القوة، نظريات القيادة، استراتيجيات التفاوض، مراحل الصراع التنظيمي، العوامل المؤثرة في المناخ التنظيمي، عوامل التغيير، استراتيجيات التدخل للتطوير التنظيمي.		
<b>3.0</b>	<b>Interpersonal Skills &amp; Responsibility</b>		
			مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
3.1	يستخدم قدراته العلمية بفاعلية في النقاش الجماعي.	المتابعة المباشرة لأداء الطلاب عن طريق نظام البلاك بورد	الواجبات والتكليفات
3.2	التفاعل والتعامل بإجابيه مع الهيئة الأكاديمية والأنشطة الطلابية المختلفة @		
4.0	Communication, Information Technology, Numerical العديدية		مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات
4.1	يعرض الواجبات مستخدما الاجهزة الالكترونية	المتابعة المباشرة لأداء الطلاب عن طريق نظام البلاك بورد	الواجبات والتكليفات
4.2	يسأل شفها وكتابيا في مجال السلوك التنظيمي. @		
5.0	Psychomotor المهارات النفسحركية		
5.1	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
5.2	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق

#### 5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

	Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.) مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة-مشروع جماعي – اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)	Week Due أسبوع استحقاق التقييم	Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي
1	الاختبار الفصلي الاول	السادس	20
2	الاختبار الفصلي الثاني	العاشر	20
3	المشاركة والحضور البحوث	مستمر	10
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	50

#### D. Student Academic Counseling and Support الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

**٨ ساعات إرشاد أكاديمي + ٢٢ ساعة مكتبية**

#### E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks قائمة الكتب المقررة المطلوبة :

**السلوك التنظيمي: المفاهيم – النظرية – التطبيقات: أ.د. عبدالله عبدالغني الطجم، د. طلق بن عوض الله السواط، الطبعة الرابعة ، دار حافظ للنشر والتوزيع ، جدة ، ٢٠١٢.**

2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.)

**أ- كامل محمد المغربي ، السلوك التنظيمي : مفاهيم و أسس سلوك الفرد والجماعة في التنظيم . جامعة مؤتة ، الأردن.  
ب- علي السلمي ، السلوك التنظيمي . مكتبة غريب ، القاهرة .  
ج- عرفة متولي السيد ، مقدمة في العلوم السلوكية وتطبيقاتها في مجال الإدارة . القاهرة ، ١٩٩٣ .**

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

**[http://www.fiseb.com+/  
رابط المكتبة الرقمية](http://www.fiseb.com+/) <http://lib.nu.edu.sa/Digitalibrary.aspx> المكتبة الالكترونية المجانية، إدارة الأعمال**

4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software.

مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات.  
**لا تنطبق**

#### F. Facilities Required المرافق اللازمة

Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.)

حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها...إلخ).

1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)

المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض...إلخ):  
**قاعة دراسية تتسع لعدد ٤٠ طالب او طالبة**

2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.)

التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتا شو – السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات).

**جهاز داتا شو مرفق به جهاز كمبيوتر وشاشة عرض وطابعة وسبورة إضافية مع اقلام وماسحة سبورة**

3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list) مصادر أخرى (حدددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، اذكرها، أو أرفق قائمة بها).

**لا تنطبق**



## G. Course Evaluation and Improvement Processes تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

<p>1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس <b>عن طريق تقييم الطلاب للمقررات الدراسية في نهاية كل فصل دراسي</b></p>
<p>2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تقويم الأستاذ بالقسم، حيث يقيم زملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه .</li> <li>- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة المناهج في القسم .</li> <li>- استخدام سياسة تدوير المقررات الدراسية حسب التخصص الدقيق .</li> <li>- مناقشة نتيجة تقييم رئيس القسم لاجراء هيئة التدريس ومعرفة نقاط القوي والضعف في عملية التقييم.</li> </ul>
<p>3. Processes for Improvement of Teaching عمليات تحسين التدريس :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تنويع طرق التدريس واستخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر .</li> <li>- تدريب الطلاب علي استخدام برامج وتطبيقات الحاسب(البلاك بورد).</li> <li>- الزام أستاذ المقرر بحضور دورات تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس.</li> <li>- استشارة لجنة المقررات الدراسية والبرامج الاكاديمية بوحدة الجودة بالكلية.</li> <li>- الاستجابة لتوجيهات منسق القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء علي الملاحظات المباشرة.</li> <li>- ورش عمل للمختصين في طرق التدريس.</li> <li>- تشجيع عمليات التعلم الذاتي لدي الطلاب.</li> <li>- تشجيع الطلاب علي القراءات الخارجية.</li> <li>- تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية.</li> <li>- تشجيع الطلاب على التقديم واللقاء.</li> </ul>
<p>4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution) عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة ( مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مراجعة كل أوراق الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالبرنامج (المراجعة والتصحيح الجماعي ) وتوفير عينات من جميع انواع الاجابات بملف المقرر بالبرنامج</li> <li>❖ تخصيص مجموعة من الاساتذة بالبرنامج لاقتراح اسئلة للمقرر</li> <li>❖ الاستعانة بنماذج اختبارات لنفس المقرر ببرامج مختلفة مناظرة مختلفة معروفة ومعتمدة ان امكن.</li> </ul>
<p>5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement : صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل منسق القسم ، ومن قبل لجنة المناهج بوحدة الجودة بالكلية</li> <li>❖ تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات والمتغيرات الحديثة</li> <li>❖ تحليل نتائج تقويم الطلاب للمقرر والإستفادة من النتائج في تحسين وتطوير المقرر</li> <li>❖ الاستفادة من التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تقديم المقرر</li> </ul>



Name of instructor اسم استاذ المقرر: د. محمد الحسن شريف محمد أ. صالح أحمد مبارك الحارثي

Signature التوقيع: \_\_\_\_\_ Date Report Completed تاريخ إكمال التقرير: ٥١٤٣٩/١١/٢٨ لتاريخ

Name of field experience teaching staff اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية: \_\_\_\_\_

Program coordinator منسق البرنامج: د. محمد الحسن شريف

Signature التوقيع: \_\_\_\_\_

Date received تاريخ الاستلام: ٥١٤٣٩/١١/٢٨ \_\_\_\_\_