

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المهارات الإدارية

التعليم الثانوي – نظام المقررات

التحضير بطريقة التعلم النشط

إسم المعلمة

الأهداف العامة لنظام المقررات

يهدف نظام المقررات بالمرحلة الثانوية إلى إحداث نقلة نوعية في التعليم الثانوي، بأهدافه وهياكله وأساليبه ومضامينه، ويسعى إلى تحقيق الآتي:

- المساهمة في تحقيق مرامي سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية من التعليم الثانوي، ومن ذلك
- تعزيز العقيدة الإسلامية التي تستقيم بها نظرة الطالبة للكون والإنسان والحياة في الدنيا والآخرة.
- تعزيز قيم المواطنة والقيم الاجتماعية لدى الطالبة.
- المساهمة في إكساب المتعلمات القدر الملائم من المعارف والمهارات المفيدة، وفق تخطيط منهجي يراعي خصائص الطالبات في هذه المرحلة.
- تنمية شخصية الطالبة شمولياً؛ وتنويع الخبرات التعليمية المقدمة لهما.
- تقليص الهدر في الوقت والتكاليف، وذلك بتقليل حالات الرسوب والتعثر في الدراسة وما يترتب عليهما من مشكلات نفسية واجتماعية واقتصادية، وكذلك عدم إعادة العام الدراسي كاملاً.
- تقليل وتركيز عدد المقررات الدراسية التي تدرسها الطالبة في الفصل الدراسي الواحد.
- تنمية قدرة الطالبة على اتخاذ القرارات الصحيحة بمستقبلها، مما يعمق ثقتها في نفسها، ويزيد إقبالها على المدرسة والتعليم، طالما أنها تدرس بناءً على اختيارها ووفق قدراتها، وفي المدرسة التي تريدها.
- رفع المستوى التحصيلي والسلوكي من خلال تعويد الطالبة للجدية والمواظبة.
- إكساب الطالبة المهارات الأساسية التي تمكنها من امتلاك متطلبات الحياة العملية والمهنية من خلال تقديم مقررات مهارية يتطلب دراستها من قبل جميع الطالبات.
- تحقيق مبدأ التعليم من أجل التمكن والإتقان باستخدام استراتيجيات وطرق تعلم متنوعة تتيح للطالبة فرصة البحث والابتكار والتفكير الإبداعي.
- تنمية المهارات الحياتية للطالبة، مثل: التعلم الذاتي ومهارات التعاون والتواصل والعمل الجماعي، والتفاعل مع الآخرين والحوار والمناقشة وقبول الرأي الآخر، في إطار من القيم المشتركة والمصالح العليا للمجتمع والوطن.
- تطوير مهارات التعامل مع مصادر التعلم المختلفة و التقنية الحديثة والمعلوماتية و توظيفها ايجابيا في الحياة العملية
- تنمية الاتجاهات الإيجابية المتعلقة بحب العمل المهني المنتج، والإخلاص في العمل والالتزام به

الأهداف العامة لمادة المهارات الإدارية

١. القدرة على تطبيق الخطوات العلمية لحل المشكلات.
٢. تطبيق خطوات صنع القرار.
٣. القدرة على اتخاذ القرار المناسب وفق المعطيات.
٤. اكتساب مهارة التخطيط.
٥. التعرف على مهام السكرتير التنفيذي.
٦. إدراك صفات السكرتير الناجح.
٧. اكتساب مهارة ترتيب محتويات المكتب.
٨. اكتساب مهارة إدارة الملفات.
٩. اكتساب مهارة تداول وحفظ المراسلات.
١٠. اكتساب مهارة إدارة البريد الإلكتروني.
١١. اكتساب مهارة إدارة الاتصالات.
١٢. اكتساب مهارة الاتصال الكتابي.
١٣. يقدر أهمية الاستهلاك الرشيد.
١٤. يكون قادراً على إعداد ميزانيته الخاصة.
١٥. يكتسب المهارات الأولية للشراء.
١٦. يكتسب المهارة الأولية في الشراء عن طريق الإنترنت.
١٧. يتعرف الاحترافات الواجب اتخاذها عن الشراء عن طريق الإنترنت.
١٨. يتعرف مصادر التمويل الممكنة.
١٩. يتعرف الصفات الشخصية لرجل البيع.
٢٠. يكتسب المهارات الأولية للتسويق.
٢١. يكتسب المهارة الأولية في التسويق عن طريق الإنترنت.

معلومات عن المعلمة

الاسم: 

المؤهل: 

التخصص: 

الصفوف التي تدرسها: 

مواد التدريس: 

أسم المدرسة: 

المسرد

م	اسم الدرس	التاريخ	توقيع المعلمة	توقيع المديرة
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				

توزيع منهج مادة المهارات الإدارية نظام مقررات

ملاحظات	الدروس	التاريخ		الأسبوع
		إلى	من	
	مفهوم الإدارة - عناصر العملية الإدارية - تابع عناصر العملية الإدارية (بعض المهارات الإدارية ص ١٥) - التخطيط - مفهوم التخطيط	الخميس ١٤٤٢/٦/٨هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/٤هـ	١
	أغراض ودواعي التخطيط - التخطيط (أنواعه - عناصره، موققاته) - التخطيط - خطوات التخطيط - تحليل المشكلة - مفهوم المشكلة	الخميس ١٤٤٢/٦/١٥هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/١١هـ	٢
	تحليل المشكلات - استراتيجيات حل المشكلات - أساليب حل المشكلات - تابع أساليب حل المشكلات (تحديد البدائل الممكنة) ص ٤١ - خطوات حل المشكلات (إدارك وجود المشكلة وتحديدها)	الخميس ١٤٤٢/٦/٢٢هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/١٨هـ	٣
	خطوات حل المشكلات (تحديد الأسباب المحتملة للمشكلة) - خطوات حل المشكلات (تحديد الحلول والبدائل) - خطوات حل المشكلات (اختيار الحل الأفضل) - خطوات حل المشكلات (تنفيذ الحل وتقييم النتائج)	الخميس ١٤٤٢/٦/٢٩هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/٢٥هـ	٤
	صنع واتخاذ القرار - مفهوم اتخاذ القرارات - صنع واتخاذ القرارات - أنواع القرارات - تابع صنع واتخاذ القرارات - الفرق بين صنع القرار واتخاذ القرار الإبداع في حل المشكلات - مفهوم السكرتارية ومهامها	الخميس ١٤٤٢/٧/٦هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٢هـ	٥
	صفات السكرتير الناجح - ترتيب المواعيد واستقبال الزائرين - المكتب ومحتوياته - تابع المكتب ومحتوياته (الأثاث المكتبي) ص ٩٥	الخميس ١٤٤٢/٧/١٣هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٩هـ	٦
	تصنيف الملفات - فهرسة الملفات - تابع فهرسة الملفات (حفظ الملفات) ص ١٠٤ - الاتصال الكتابي	الخميس ١٤٤٢/٧/٢٠هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/١٦هـ	٧
	تابع الاتصال الكتابي (تعريف المراسلات) ص ١٠٩ - البريد الوارد والصادر - تابع البريد الوارد والصادر (إجراءات البريد الصادر) ص ١١٦ معالجة المكالمات الهاتفية	الخميس ١٤٤٢/٧/٢٧هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٢٣هـ	٨
	البريد الإلكتروني - مكنتة العمل المكتبي وإدارته إلكترونياً - تابع مكنتة العمل المكتبي وإدارته إلكترونياً (الإدارة الإلكترونية) ص ١٣٢ - العمل المكتبي وتطبيقات الحاسب	الخميس ١٤٤٢/٨/٥هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/١هـ	٩
	تابع العمل المكتبي وتطبيقات الحاسب (مجالات استخدام الحاسب الآلي ص ١٣٨) - عملية البيع والشراء - العوامل المؤثرة في الشراء السلوك الشرائي وصفات المشتري المثالي	الخميس ١٤٤٢/٨/١٢هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٨هـ	١٠
	خطوات العملية الشرائية: إدراك الحاجات وجمع المعلومات - تابع خطوات العملية الشرائية: إدراك الحاجات وجمع المعلومات (أنواع البحث عن المعلومات ص ١٦٣) - خطوات العملية الشرائية العقلانية: تقييم البدائل وقرار الشراء - تابع خطوات العملية الشرائية العقلانية: تقييم البدائل وقرار الشراء (بعض المعايير المستخدمة في التقييم والشراء ص ١٦٩)	الخميس ١٤٤٢/٨/١٩هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/١٥هـ	١١
	خطوات العملية الشرائية العقلانية: الاستهلاك وسلوك ما بعد الاستهلاك - تابع خطوات العملية الشرائية العقلانية: الاستهلاك وسلوك ما بعد الاستهلاك (سلوكيات ما بعد الاستهلاك ص ١٧٦) - سلوكيات سلبية في الشراء والاستهلاك - عمليات البيع وتسويق المبيعات	الخميس ١٤٤٢/٨/٢٦هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٢٢هـ	١٢
	البيع داخل المتاجر - تابع البيع داخل المتاجر (بعض العوامل المؤثرة في المشتري داخل المتجر ص ١٩٣) - التسويق ١	الخميس ١٤٤٢/٩/٣هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٢٩هـ	١٣
	ت التسويق ٢ - ابع التسويق ٢ (أساليب الإلقاء البيعي ص ٢٠٥) - التسويق ٣	الخميس ١٤٤٢/٩/١٠هـ	الأحد ١٤٤٢/٩/٦هـ	١٤
	تابع التسويق ٣ (الخطوة الخامسة ص ٢١٢) - تابع التسويق ٣ (الخطوة السادسة ص ٢١٤) - التجارة الإلكترونية - تابع التجارة الإلكترونية (موقوفات البيع والشراء عبر الإنترنت ص ٢٢٠)	الخميس ١٤٤٢/٩/١٧هـ	الأحد ١٤٤٢/٩/١٣هـ	١٥
	مراجعة	الخميس ١٤٤٢/١٠/٨هـ	الثلاثاء ١٤٤٢/١٠/٦هـ	١٦
	الاختبارات	الخميس ١٤٤٢/١٠/٢٢هـ	الأحد ١٤٤٢/١٠/١١هـ	١٧-١٨

الموضوع	الدرس	مفهوم الإدارة	اليوم	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
التهيئة والتمهيد	تحدث عن تعريف الإدارة							
مصادر التعلم (الوسائل التعليمية)	<input type="checkbox"/> سبورة ذكية <input type="checkbox"/> نشاط <input type="checkbox"/> كتاب الطالب	<input type="checkbox"/> عرض مرئي <input type="checkbox"/> شرائح إلكترونية <input type="checkbox"/> تجارب عملية	<input type="checkbox"/> أوراق <input type="checkbox"/> قطع الورق والفلين					
استراتيجية التعلم النشط	<input type="checkbox"/> فرز المفاهيم <input type="checkbox"/> أعواد المثلجات <input type="checkbox"/> التدريس التبادلي <input type="checkbox"/> القبعات الست <input type="checkbox"/> المسابقات <input type="checkbox"/> أسئلة البطاقات <input type="checkbox"/> فكر-زواج-شارك <input type="checkbox"/> البطاقات المروحية <input type="checkbox"/> الرؤوس المرقمة <input type="checkbox"/> أخرى							
نواتج التعلم المخطط لها (الأهداف)	إجراءات تحقيق النواتج من المعلمة والمتعلم		نشاط إثرائي		التقويم			
<ul style="list-style-type: none"> • أن تعرف الطالبة معنى الإدارة • أن تدرك الطالبة أهمية الإدارة • أن تذكر الطالبة مجالات الإدارة 	<p>أستعرض خريطة معارف الدرس المكبرة أمام الطالبات؛ ليتعرفوا على عناصر الدرس الرئيسية.</p> <p>ثم أبدأ في شرحها مستخدماً عدة طرق للتدريس كالاستنباطية والاستقرائية والعصف الذهني .</p> <p>تعريف الإدارة : خدمة الغير وتقديم العون للآخرين ، وهي العملية التي يمكن بواسطتها تنفيذ غرض معين والإشراف عليه كما أنها عملية استخدام الموارد من المواد الخام والعنصر البشري لتحقيق أهداف معينة .</p> <p>أهمية الإدارة : تمثل الإدارة أهم الوسائل التي يمكن أن يستثمرها الفرد كما تستثمرها المؤسسة من أجل تحقيق الرخاء والأمن والتقدم فعن طريق التجارة يتحدد مستوى التعليم والأمن والعدل والرعاية الصحية والاجتماعية .</p> <p>مجالات الإدارة : تتنوع بتنوع قطاعات المجتمع والأهداف التي يسعى كل قطاع إلى تحقيقها فهناك قطاع يسعى إلى المحافظة على الأمن وتوفير وسائل التنمية لأفراد المجتمع وهناك قطاع يسعى إلى تحقيق الربح في المقام الأول</p>		<p>عمل بحث بالرجوع الي مصادر المكتبة والانترنت</p>		<p>عرفي معنى الإدارة</p>			
					<p>ما أهمية الإدارة</p>			
					<p>اذكري مجالات الإدارة</p>			
معلومة إثرائيه	الرجوع إلى مصادر البحث وجمع معلومات إثرائيه عن الدرس		رابط تفاعلي		<p>الروابط التفاعلية بالكتاب المدرسي</p>			
الواجبات المنزلية	أحل أسئلة تقويم الدرس والأنشطة المصاحبة				<p>المهارات المستهدفة</p>			
أنشطة ملف الإنجاز	تنفيذ حقيبة الإنجاز				<p>استماع <input type="checkbox"/> تحدث <input type="checkbox"/> قراءة <input type="checkbox"/> كتابة <input type="checkbox"/> تفكير <input type="checkbox"/></p>			

الأخوة المعلمين و المعلمات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسر مؤسسة التحاضير الحديثة

www.mta.sa

أن تقدم كل ما يخص تحاضير مناهج المقررات

للعام الدراسي ١٤٤٢ هـ

أنواع التحاضير

وحدات مشروع الملك عبدالله + الاستراتيجيات الحديثة + التعلم النشط + الطريقة البنائية + المسرد

المرفقات

عروض بوربوينت لجميع دروس المادة

+

أوراق عمل خاصة بالمادة لجميع الدروس

+

الكتاب الإلكتروني

+

سجل متابعة

+

حل اسئلة الكتاب

+

خرائط ومفاهيم

+

شرح متميز بالفيديو لجميع دروس المنهج

+

سجل انجاز معلمة

التوصيل للرياض والخرج مجاناً

(من ٤٨ ساعة الى ٧٢ ساعة) لمن هم خارج مدينة الرياض يضاف قيمة الارسالية ٥٠ ريال للفيدكس

ويمكنكم كذلك تسجيل الطلب

إلكترونياً عن طريق الرابط

www.mta.sa/c

كذلك يمكننا التوصيل عن الايميل او الفيدكس لجميع مدن المملكة

(سي دي _ طباعة ملونة _ طباعة عادية) حسب طلبكم

ايميل المبيعات

T@mta.sa

ريال 50 سعر المادة على سي دي

ريال 20 سعر المادة عن طريق الايميل

ريال 80 سعر المادة مع السي دي طباعة عادية

ريال 120 سعر المادة مع السي دي طباعة ملونة

لمن هم خارج مدينة الرياض يضاف قيمة الارسالية ٥٠ ريال للفيدكس المستعجل

اعمال منصة مدرستي الاسبوع الواحد ٦٠ ريال سبعة اسابيع ٤٠٠ ريال

وهنا أرقام حسابات المؤسسة للمعلمين

حسابات بنوك باسم "مؤسسة التحضير الحديثة"

=====

مصرف الراجحي

233608010954856

(اي بان)

SA5780000233608010954856

”حسابات بنوك باسم “سعد عبدالرحمن العتيبي

=====

البنك الأهلي

21065828000106

(اي بان)

SA0610000021065828000106

بنك سامبا

8001852539

اي بان بنك سامبا

SA274000000008001852539

بنك الرياض

2052558759940

(اي بان)

SA3520000002052558759940

البنك السعودي الفرنسي

K2213000185

(اي بان)

SA8255000000K2213000185

بنك البلاد

900127883010006

(اي بان)

SA4715000900127883010006

البنك السعودي للإستثمار

0101001926001

(اي بان)

SA6065000000101001926001

بنك الجزيرة

030680161166001

(اي بان)

SA6760100030680161166001

بنك الانماء

68202882885000

(اي بان)

SA2805000068202882885000

: للتواصل عبر الواتس أو الاتصال تليفونيا على احدي الارقام التالية

0555107025

0557977722

0551092444

0558396006

0558396004

0558396119

0505107025