



وزارة التعليم
Ministry of Education



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم
مدرسة:

تحضير وحدات لمادة العلوم الإدارية ١ التعليم الثانوي (نظام المقررات)

الأهداف العامة لمرحلة المقررات

- ✓ تعزيز العقيدة الإسلامية التي تستقيم بها نظرة المتعلم للكون والإنسان والحياة في الدنيا والآخرة.
- ✓ تعزيز قيم المواطنة والقيم الاجتماعية لدى المتعلم.
- ✓ المساهمة في إكساب المتعلمين القدر الملائم من المعارف والمهارات المفيدة، وفق تخطيط منهجي يراعي خصائص المتعلمين في هذه المرحلة.
- ✓ تنمية شخصية المتعلم شمولياً؛ وتنويع الخبرات التعليمية المقدمة له.
- ✓ 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 يدرسها المتعلم في الفصل الدراسي الواحد.
- ✓ تنمية قدرة المتعلم على اتخاذ القرارات الصحيحة بمستقبله، مما يعمق ثقته في نفسه، ويزيد إقباله على المدرسة والتعليم، طالما أنه يدرس بناءً على اختياره ووفق قدراته، وفي المدرسة التي يريد.
- ✓ رفع المستوى التحصيلي والسلوكي من خلال تعويد المتعلم للجدية والمواظبة.
- ✓ إكساب المتعلم المهارات الأساسية التي تمكنه من امتلاك متطلبات الحياة العملية والمهنية من خلال تقديم مقررات مهارية يتطلب دراستها من قبل جميع المتعلمين.
- ✓ تحقيق مبدأ التعليم من أجل التمكن والإتقان باستخدام استراتيجيات وطرق تعلم متنوعة تتيح للمتعلم فرصة البحث والابتكار والتفكير الإبداعي.
- ✓ تنمية المهارات الحياتية للمتعلم، 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 علوم إدارية ١

الهدف العام

تزويد المتعلم بالمعرفة والمهارات الإدارية الضرورية التي تمكنه من ممارسة العمل الإداري والإشراف في المؤسسات المختلفة بكفاءة وفعالية وإعداد كفاءات وطنية وكوادر بشرية قادرة على التواصل في التخصص الدراسي أو العمل في المجال الإداري لاستكمال احتياجات المجتمع السعودي من هذه الكفاءات.

الأهداف الثانوية

١. التعرف على مفهوم الإدارة.
 ٢. التمييز بين مفهوم الإدارة كممارسة ومفهومها كعلم.
 ٣. التعرف على مكونات العملية الإدارية.
 ٤. القدرة على تعريف كل مكون من مكونات العملية الإدارية.
 ٥. القدرة على تطبيق الخطوات العلمية لحل المشكلات.
 ٦. القدرة على تطبيق خطوات صنع القرار.
 ٧. اكتساب مهارة التخطيط.
 ٨. اكتساب مهارة إدارة الاتصالات.
 ٩. اكتساب المهارات الأولية للشراء.
 ١٠. اكتساب المهارة الأولية في الشراء عن طريق الإنترنت.
 ١١. اكتساب المهارات الأولية للتسويق.
- اكتساب المهارة الأولية في التسويق عن طريق الإنترنت.

ملاحظات	الدروس	التاريخ		الأسبوع
		إلى	من	
	تعريف الإدارة - خصائص الإدارة - مجالات الإدارة	الخميس ١٤٤٢/٦/٨هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/٤هـ	١
	تابع مجالات الإدارة (إدارة الهيئات والمنظمات الخاصة) - عناصر العملية الإدارية - مفهوم وتعريف التخطيط	الخميس ١٤٤٢/٦/١٥هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/١١هـ	٢
	أنواع التخطيط - عناصر التخطيط - خطوات التخطيط	الخميس ١٤٤٢/٦/٢٢هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/١٨هـ	٣
	صفات التخطيط الفعال - دور التخطيط في الحياة - تعريف التنظيم	الخميس ١٤٤٢/٦/٢٩هـ	الأحد ١٤٤٢/٦/٢٥هـ	٤
	مبادئ التنظيم - تابع مبادئ التنظيم (سادساً: مبدأ تكافؤ السلطة) - خصائص التنظيم الجيد	الخميس ١٤٤٢/٧/٦هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٢هـ	٥
	مراجعة عامة	الخميس ١٤٤٢/٧/١٣هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٩هـ	٦
	تابع خصائص التنظيم الجيد (الخطوة الرابعة) - الخريطة التنظيمية - تعريف الإشراف الإداري	الخميس ١٤٤٢/٧/٢٠هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/١٦هـ	٧
	التوجيه - الحفز - التدريب	الخميس ١٤٤٢/٧/٢٧هـ	الأحد ١٤٤٢/٧/٢٣هـ	٨
	القيادة - نظريات القيادة - أنماط القيادة	الخميس ١٤٤٢/٨/٥هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/١هـ	٩
	القيادة الترسلية - القيادة الديمقراطية - تعريف الرقابة	الخميس ١٤٤٢/٨/١٢هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٨هـ	١٠
	مراجعة عامة	الخميس ١٤٤٢/٨/١٩هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/١٥هـ	١١
	خطوات الرقابة - تابع خطوات الرقابة (تصحيح الانحراف) - طرق الرقابة	الخميس ١٤٤٢/٨/٢٦هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٢٢هـ	١٢
	أهم الأجهزة الرقابية في المملكة - تعريف الاتصال - أهداف الاتصال الإداري	الخميس ١٤٤٢/٩/٣هـ	الأحد ١٤٤٢/٨/٢٩هـ	١٣
	وسائل الاتصال الإداري - تابع وسائل الاتصال الإداري - (الخطابات) - مبادئ الاتصال الإداري	الخميس ١٤٤٢/٩/١٠هـ	الأحد ١٤٤٢/٩/٦هـ	١٤
	معوقات الاتصال الإداري - تابع معوقات الاتصال الإداري (العوامل التنظيمية) - تعريف المنشآت الصغيرة	الخميس ١٤٤٢/٩/١٧هـ	الأحد ١٤٤٢/٩/١٣هـ	١٥
	خطوات تأسيس المنشآت الصغيرة - تابع خطوات تأسيس المنشآت الصغيرة (الخطوة الثالثة) تابع خطوات تأسيس المنشآت الصغيرة (الخطوة الرابعة)	الخميس ١٤٤٢/١٠/٨هـ	الثلاثاء ١٤٤٢/١٠/٦هـ	١٦
	الاختبارات	الخميس ١٤٤٢/١٠/٢٢هـ	الأحد ١٤٤٢/١٠/١١هـ	١٨-١٧

الصف	مقررات	المادة	علوم إدارية ١	اليوم	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
الدرس	أساسيات الإدارة			التاريخ					
تمهيد	ما الإدارة ؟			الحصة					
				الفترة الزمنية					

الخطوة ١ : تحديد نتائج التعلم المرغوبة

الأهداف الرئيسية	الأفكار الكبرى (الإفهام الباقية)
<p>الأهداف العامة : يتوقع من الطالبة بعد دراسة هذه الوحدة أن :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعرف علم الإدارة. - توضح أهمية الإدارة. - تحدد أهم العوامل التي ساهمت في زيادة أهمية الإدارة. - توضح خصائص الإدارة. - تحدد أهداف الإدارة . - تقارن بين مجالات الإدارة. - تحدد عناصر العملية الإدارية (وظائف الإدارة) . 	<p>الفكرة الكبرى: سنتعرف في هذه الوحدة على أساسيات الإدارة .</p> <p>ستفهم المتعلمات أن :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف علم الإدارة. - أهمية الإدارة. - أهم العوامل التي ساهمت في زيادة أهمية الإدارة. - خصائص الإدارة. - أهداف الإدارة . - المقارنة بين مجالات الإدارة. - عناصر العملية الإدارية (وظائف الإدارة) .

المعرفة والمهارات الرئيسية التي سيكتسبها المتعلمات بعد تعلم الوحدة ؟

الأسئلة الأساسية:	ستعرف المتعلمات :	ستكون المتعلمات قادرات على :
<p>السؤال الأول : ما أهمية الإدارة ؟</p> <p>السؤال الثاني : اذكر خصائص الإدارة .</p> <p>السؤال الثالث : ما أهداف الإدارة ؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> - تعريف علم الإدارة. - أهمية الإدارة. - أهم العوامل التي ساهمت في زيادة أهمية الإدارة. - خصائص الإدارة. - أهداف الإدارة . - المقارنة بين مجالات الإدارة. - عناصر العملية الإدارية (وظائف الإدارة) . 	<ul style="list-style-type: none"> - معرفة علم الإدارة. - توضح أهمية الإدارة. - تحديد أهم العوامل التي ساهمت في زيادة أهمية الإدارة. - توضح خصائص الإدارة. - تحديد أهداف الإدارة . - المقارنة بين مجالات الإدارة. - تحديد عناصر العملية الإدارية (وظائف الإدارة) .

الخطوة ٢ : تحديد البراهين والأدلة على تحقق نواتج التعلم

الخطوة ٣ : خبرات التعلم والتعلم

المهمة الأدائية	المحكات الرئيسية	أدلة أخرى	الأنشطة التعليمية التعليمية	ستقوم المتعلمات بمايأتي	ستقوم المعلمة بما يأتي
عمل أبحاث من الانترنت عن مجالات الإدارة . أن تحضر الطالبات قصة توضح وظائف الإدارة .	تحقيق درجات متقدمة في الاختبارات القدرة على حل أسئلة التدريبات بالكتاب المدرسي يتم من خلال جدول المتابعة المعد) مبتدئ - نام - كفاء - (متميز) .	من خلال الأدلة التالية: نقاشات الزميلات - اختبارات قصيرة - اختبارات طويلة - التذكير الأكاديمي - المفكرات - الأسئلة الفجائية - تقويم الأقران - المطويات - ملف الإنجاز .	الأنشطة التعليمية : - مدخل وتمهيد لإثارة انتباه الطالبات بعرض بعض الأسئلة والأنشطة المتعلقة بموضوع الوحدة . - إبراز الأفكار والإفهام الباقية للوحدة بتقديم الأسئلة الأساسية مع مناقشة المهمات الأدائية التي تعمل على تحقيق هذه الأهداف والإفهام . - عرض المعرفة والمهارة والخبرة التعليمية المراد إكسابها للطالبات بترتيب الكتاب لها بقصد تحقيقها واحدة تلو الأخرى وذلك حسب إستراتيجية التدريس المناسبة وهي كالتالي : - من خلال العمل على شكل مجموعات تعاونية وبعد عرض أهداف الوحدة ، أطلب من الطالبات توضيح تعريف الإدارة وأهميتها . - أقدم للطالبات عرض بور بوينت عن أهمية الإدارة وخصائصها ، أطلب من الطالبات قراءة العرض جيداً ومناقشة المعلومات التي وردت فيه في محاولة منهن لتوضيح أهمية الإدارة وخصائصها مع توضيح الهدف منه ومبرراته . - أقدم للطالبات مطوية عن مجالات الإدارة ووظائفها ، اطلب من الطالبات قراءة المطوية بطريقة عملية مركزة تعتمد على تحليل المعلومات التي وردت بها من خلال إستيعاب العلاقات بين العناوين الرئيسية والفرعية للخروج بمفهوم شامل عن مجالات الإدارة ووظائفها . - أطلب من الطالبات جمع معلومات عن العملية الإدارية ويتم ذلك من خلال الاستعانة بشبكة الانترنت أو من خلال مكتبة المدرسة ، أقدم الطالبات المعلومات في شكل مقال كتيب صغير لا يزيد عن عشرين سطراً . - أطلب من الطالبات كتابة مقالة قصيرة عن الإدارة مع توضيح الهدف من كتابة المقالة ومبرراتها . - توزيع أوراق العمل ومناقشة المجموعات فيها . - تختتم الوحدة بتقييم ذاتي للطالبات في تلك الوحدة .	* المناقشة والحوار . * كتابة البحث . * عمل مطوية . * كتابة قصة . * تنفيذ نشاطات كتابي الطلبة والنشاط . * حل أوراق العمل . * المشاركة في رسم خرائط ذهنية أو خرائط مفاهيم . * جمع المعلومات	يقدم التمهيد . * يحدد إستراتيجية التدريس (تعلم تعاوني - طريقة ألقاءيه- تعلم نشط - حوار ومناقشة - تفكير ناقد * قراءة نموذجية للنصوص . * التعزيز المناسب * تقسيم المجموعات . *إعداد أوراق العمل . *إعداد الخرائط الذهنية وخرائط المفاهيم

المهمة الأدائية

اسم الوحدة	أساسيات الإدارة	الصف	مقررات	المادة	علوم إدارية ١
					مهمتك : أن تكتب قصة – تنفيذ مطوية -
					الهدف : توظيف الدروس اللغوية
					المشكلة والتحدي : أن تطرحها بطريقة شيقة ، وسلسة وتحقق الفائدة والمتعة للقارئ .
					أنت : كاتب .
د	الدور				وظيفتك : تنفيذ القصة والملصق .
ج	الجمهور				طالبات المدرسة أو المجتمع
م	الموقف				السياق الذي تجد نفسك فيه هو : سياق المقرر العلمي
ا	النتائج والأداء والغرض				• تنفيذ المطوية والبحث وكتابة الخطبة .
ع	معايير ومحكات النجاح				❖ الإلمام بجوانب المطوية وكذلك البحث . ❖ إجرائه بطريقة مشوقة وممتعة . ❖ الشمولية . ❖ مراعاة الجانب اللغوي والعلمي الشيق .

التوقعات	مبتدئ	نام	كفاء	متميز	الشواهد والأدلة ومجموع النقاط
جمع الصور	جمعت الصور كلها	جمعت صور أجمل مما سبق	جمعت الصور وزودتها بعبارات جميلة	جمعت الصور وأحسننت في ترتيبها وكتابة جملا موضحة لها	
الترتيب والتنسيق	مناسب	مناسب جدا	ممتاز	متميز	
الزمن	تأخر يومين	تأخر يوم واحد	في الموعد المحدد	في الموعد المحدد	

جدول تنظيم التدريس					
المكون (الموضوع)	اليوم	التاريخ	الحصة	الفصل	التوقيع
❖ أساسيات الإدارة		/ / ١٤٤٥هـ			

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 التحاضير 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)

SA82550000000K2213000185

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