

## تطوير منهج إدارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين

إعداد

رمضان محمد سالم عبدالله

(معلم أول مواد تجارية - بالمعاش)

إشراف

أ.د/ صابر حسين محمود (أستاذ المناهج وطرق تدريس المواد التجارية كلية التربية - جامعة

عين شمس) و أ.د/ عزة محمد عبد السميع ( أستاذ المناهج وطرق تدريس الرياضيات كلية

التربية - جامعة عين شمس)



## مستخلص البحث:

هدف البحث إلى اعداد تصور مقترح لمنهج إدارة الأعمال المقرر على الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في ضوء بعض مهارات القرن الحادي والعشرين وقياس مدى فاعليته في ضوء تجريب وحدتين من وحداته.

**وتحددت مشكلة البحث في:** عدم مواكبة منهج إدارة الأعمال بالمدرسة الثانوية الفنية المتقدمة التجارية لمهارات القرن الحادي والعشرين، مما قد يؤدي إلى عدم التأهيل الكافي للطلاب لتلبية احتياجات سوق العمل، وقد تكونت مجموعة البحث من ٣٥ طالبة من طالبات الصف الأول بمدرسة بني سويف المتقدمة التجارية كمجموعة تجريبية. وتم استخدام المنهج الوصفي والتجريبي لتطبيق وحدتين تجريبيتين على مجموعة البحث.

**أدوات البحث:** قائمة ببعض مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لمنهج إدارة الأعمال بالصف الأول، وقد اشتملت القائمة على (٩) مهارات رئيسية وتفرع منها (٧٠) مهارة فرعية، إعداد تصور مقترح لمنهج إدارة الأعمال لطلاب الصف الأول اشتمل على (٧) وحدات دراسية، بناء وحدتين من وحدات التصور المقترح في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين، إعداد دليل المعلم للاستعانة به في تدريس الوحدتين التجريبيتين، إعداد اختبار تحصيلي واختبار مواقف أدائية وبطاقات ملاحظة لملاحظة أداء الطلاب واكتسابهم المهارات اللازمة لهم.

## نتائج البحث:

١. يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 05. بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار تحصيل المعارف المتضمنة بوحدتي التجريب لصالح التطبيق البعدي.
٢. يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 05. بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار أداء الطلاب للمهارات المتضمنة بوحدتي التجريب لصالح التطبيق البعدي.
٣. يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 05. بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة الملاحظة لصالح التطبيق البعدي.
٤. بلغ حجم التأثير التجريبي باستخدام مربع ايتا (0.992) للاختبار التحصيلي، (0.994) لاختبار المواقف الأدائية، (0.996) لبطاقات الملاحظة مما يدل على مدى تأثير التصور المقترح الكبير في أداء ومستويات الطالبات المتميز.

الكلمات المفتاحية: منهج إدارة الأعمال - مهارات القرن الحادي والعشرين

## **Developing the business administration curriculum in advanced commercial technical secondary schools in the light of the skills of the twenty-first century**

**Ramadan Mohamed Salem Abdullah** (first teacher of commercial subjects – on pension), **Prof. Dr. Saber Hussein Mahmoud** (Professor of Curriculum and Methods of Teaching Commercial Subjects, Faculty of Education - Ain Shams University), **Prof. Dr. Azza Mohamed Abdel Samie** (Professor of Curriculum and Teaching Methods of Mathematics- Faculty of Education – Ain Shams University)

### **Abstract of the research:**

**The aim** of the research is to prepare a proposed conception of the business administration curriculum taught for the first grade in the advanced commercial technical secondary schools in the light of some 21<sup>st</sup> century skills to measure its effectiveness in light of the experimentation of two of its units. The descriptive and experimental method was used to apply two experimental units to the research group.

**The research problem** was identified in: The business administration curriculum at the Advanced Technical Commercial High School does not keep pace with that of the 21<sup>st</sup> century, which may lead to insufficient qualification of students to meet the needs of the labor market. The research group consist of 35, first-year students from the Beni Suf Advanced Commercial School as a group experimental.

**Research methods:** a list of some of the 21<sup>st</sup> century skills needed for the first-grade business administration curriculum. The list included (9) main skills, out of which (70) sub-skills. A proposed conceptualization of the business administration curriculum for first-grade students included (7) studying units. Establishing two units of the proposed perception in the light of the of the 21<sup>st</sup> skills, preparing a teacher's guide for use in teaching the two experimental units, preparing an achievement test, a performance test, and note cards to observe students' performance and the necessary acquisition of the skills needed.

### **Research results:**

1. There is a statistically significant difference at the **.05** level between the mean scores of the research group in the two applications, pre and post, for the knowledge acquisition test included in the two experimental units in favor of the post application.
2. There is a statistically significant difference at level **05**. between the mean scores of the research group in the pre and post applications to test students' performance of the skills included in the two experimental units in favor of the post application.

3. There is a statistically significant difference at level, **05** between the mean scores of the research group in the two applications, pre and post, of the observation card in favor of the post application.
4. The size of the experimental effect using the ETA square was (0.992) for the achievement test, (0.994) for the performance attitude test, and (0.996) for the observation cards, which indicates the extent of the impact of the proposed large perception on the performance and levels of outstanding students.    Keywords: Business Administration Curriculum - 21st Century Skills

## مقدمة

يشهد القرن الحالي تطورات معرفية وتكنولوجية أدت الى ظهور مهارات حديثة كمهارات القرن الحادي والعشرين لتلبي هذه التطورات، ومن هذه المهارات: مهارات التفكير الناقد والابداعي والثقافة المعلوماتية والتشارك والتواصل مع الآخرين والمهارات العمل والحياة وتقنيات المعلومات والاتصالات الحديثة وغيرها من المهارات اللازم توافرها عند تطوير المناهج، وهذه التطورات تحتم على وزارة التربية والتعليم تطوير المناهج لمواكبة تلك التغيرات.

وللتعليم الثانوي الفني التجاري دوراً كبيراً في هذه النهضة الاقتصادية والتنمية التكنولوجية، وتساهم المدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية نظام الخمس سنوات في إعداد وتأهيل طلابها وفقاً لمجموعة من المعارف والمهارات الأساسية التي تخلق فرص عمل مناسبة لهم والحد من البطالة أو القضاء عليها (وزارة التربية والتعليم، قطاع التعليم الفني التجاري، ٢٠١٨ / ٢٠١٩).

ويعتبر منهج إدارة الأعمال أحد المناهج التجارية الهامة والمقررة في التعليم التجاري بنوعيه العادي والمتقدم حيث يمد الطلاب بمجموعة من المفاهيم والمعارف والمهارات الخاصة بالإدارة وطبيعتها وأهدافها وأهمية دراستها، وتنمية مجموعة من المهارات المهنية الخاصة بالوظائف الإدارية المختلفة والأساسية التي تمكنهم من القيام بالأعمال الإدارية مستقبلاً. ولكن الواقع الحالي لمنهج إدارة الأعمال المقرر لا يواكب متطلبات الحياة المعاصرة والمستقبلية نتيجة التطورات المعرفية والتكنولوجية السريعة التي حدثت في شتى المجالات في الأعمال الإدارية بمختلف أنواعها. ويؤكد ذلك خبرة الباحث ٣٠ عاما في تدريس المناهج التجارية وما قام به من فحص وتحليل لمحتوى منهج إدارة الأعمال المقرر على الطلاب وأسفرت نتائج التحليل بأن المنهج تنقصه مجموعة من مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة للطلاب، والمهارات المتضمنة بالمنهج الحالي لا تشجع الطلاب على استخدام التقنيات والتطبيقات الحديثة، ولا على ممارسة الأنشطة التعليمية المتنوعة أو استخدام وسائط التعلم الحديثة. وقام الباحث بدراسة استطلاعية على مجموعة من موجهي وكبير معلمي التعليم التجاري ببني سويف وأسفرت نتائج المقابلة أن المنهج لا يلبي مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لسوق العمل؟ كما أكد ذلك أيضا المقابلة غير المقننة التي أجراها الباحث على مجموعة من الخبراء والمتخصصين في

القطاع الحكومي والخاص وأسفرت نتيجة المقابلة بأن هؤلاء الخريجين ينقصهم مجموعة من المهارات الادارية الحديثة التي تلائم التطورات المعرفية والتكنولوجية كمهارات حل المشكلات واتخاذ القرارات الرشيدة، مهارات التشارك، مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين في تبادل ونقل المكاتبات والنشرات والتقارير والقرارات الإدارية بكافة أشكالها بأساليب تقنية متطورة.

ولقد أكدت العديد من الدراسات السابقة الأجنبية منها والعربية المتعلقة بالتعليم التجاري والمرتبطة بعملية تطوير المناهج على ضرورة تطوير المناهج التجارية لتلبية احتياجات سوق العمل وقطاعات العمل والإنتاج لمجموعة من المهارات المهنية الحديثة، ومن هذه الدراسات ما يلي:

دراسة منظمة الشراكة لمهارات القرن الحادي والعشرين، The partnership for 21 st Century Skills 2008، دراسة انجليش ودانكان، 2008 English and Duncan، دراسة شادية عبد الرزاق، ٢٠٠٩، دراسة رأفت علي، ٢٠١٠، رمضان سالم، ٢٠١٠، دراسة أرسد وعثمان وسها، K. and Soha 2011 Arsad, N., Osmsn، دراسة بيرني ترلنج وتشارلز فادل Bernie Terling and Tsharlz Fadil ٢٠١٣، ودراسة حمدي عبد العزيز وفاتن السعودي، ٢٠١٤، ودراسة سعاد حسن، ٢٠١٨، ودراسة هشام محمد، ٢٠١٩، ودراسة عبدالقادر علي، ٢٠٢٠.

وبناءً على ما سبق رأى الباحث أن هناك ضرورة لاجراء البحث الحالي لتطوير منهج ادارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين.

### مشكلة البحث

في ضوء ما تقدم أمكن تحديد مشكلة البحث في: "عدم مواكبة منهج إدارة الأعمال بالمدرسة الثانوية الفنية المتقدمة التجارية لمهارات القرن الحادي والعشرين، مما قد يؤدي إلى عدم التأهيل الكافي للطلاب لتلبية احتياجات القطاعين الحكومي والخاص، وهذا يؤدي إلى ضعف معدلات أدائهم.

وتطلب علاج هذه المشكلة الإجابة على التساؤل الرئيسي التالي:

"ما التصور المقترح لتطوير منهج إدارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في

ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين؟".

وتفرع عن السؤال السابق الأسئلة التالية:

- ما مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توافرها في منهج إدارة الأعمال لدى طلاب المدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية؟.
- ما مدى توافر هذه المهارات في المنهج الحالي؟.
- ما التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية لتلبية بعض مهارات القرن الحادي والعشرين؟.
- ما فاعلية التصور المقترح في تنمية المهارات المتضمنة بوحدتي التجريب؟.

### حدود البحث

التزم البحث بالحدود التالية:

- مجموعه من طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية بمحافظة بني سويف.
- بعض مهارات القرن الحادي والعشرين المرتبطة بإدارة الأعمال.
- كتاب ادارة الأعمال للصف الأول الثانوي التجاري بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في العام الدراسي ٢٠٢٠/٢٠٢١.
- بناء وحدتين من وحدات المنهج المقترح في ضوء بعض مهارات القرن الحادي والعشرين وتجريبها وقياس مدى فعاليتها.

### تحديد مصطلحات البحث

منهج إدارة الأعمال:

يقصد بمنهج إدارة الأعمال إجرائيا في هذا البحث بأنه "منظومة مترابطة ومتكاملة من أهداف ومحتوى واستراتيجيات التدريس ووسائل تعلم وتقنيات تقييم لتنمية مجموعة بعض مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم اكسابها لطلاب المدارس الثانوية الفنية التجارية لتلبية احتياجات سوق العمل".

مهارات القرن الحادي والعشرين:

"مجموعة من المهارات الادارية الحديثة اللازم اكسابها لطلاب المدارس التجارية لتنمية مجموعة من المعارف والاتصالات الادارية الحديثة والتواصل مع الآخرين والتفكير الناقد لحل المشكلات



الإدارية واستخدام التقنيات الإدارية ومستحدثاتها عند ممارسة العمل الإداري بكفاءة وفاعلية ونجاح".

## فروض البحث

سعى البحث للتحقق من الفروض التالية:

- يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 0.05 بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار تحصيل المعارف المتضمنة بوحدتي التجريب لصالح التطبيق البعدي.
- يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 0.05 بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار أداء الطلاب للمهارات المتضمنة بوحدتي التجريب لصالح التطبيق البعدي.
- يوجد فرق دال إحصائياً عند مستوى 0.05 بين متوسطي درجات مجموعة البحث في التطبيقين القبلي والبعدي لبطاقة الملاحظة لصالح التطبيق البعدي.
- توجد فعالية مناسبة للمنهج المقترح في اكساب مجموعة البحث بعض مهارات القرن الحادي والعشرين في ضوء معادلة حجم الأثر.

## أهداف البحث

هدف البحث إلى:

- اعداد تصور مقترح لمنهج ادارة الأعمال المقرر على الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في ضوء بعض مهارات القرن الحادي والعشرين.
- تعرف فاعلية التصور المقترح للمنهج في تنمية المفاهيم والمعارف المتضمنة بالوحدتين المقترحتين.
- تعرف فاعلية التصور المقترح للمنهج في تنمية المهارات المتضمنة بالوحدتين المقترحتين.

## أهمية البحث:

ترجع أهمية هذا البحث الى أنه يقدم:

- قائمة بمهارات القرن الحادي والعشرين تفيد مصممي مناهج التعليم التجاري في تضمينها بالمنهج.
- تصور مقترح لمنهج إدارة الأعمال ليُسترشد به في إعداد مناهج تعليمية تُلبي احتياجات سوق العمل.
- دليل المعلم ليُسترشد به المعلمون في تدريس المنهج المطور .
- مجموعة من الاختبارات التحصيلية والمواقف الأدائية وبطاقات الملاحظة والتي تُمكن المعلمين من استخدامها في تقويم تعلم الطلاب أولاً بأول ومدى استيعابهم لوحدات التصور المقترح للمنهج المطور .
- يُكسب الطلاب مجموعة من مهارات القرن الحادي والعشرين التي تؤهلهم لسوق العمل.

### الإطار النظري للبحث:

لما كان البحث الحالي يهدف الى تطوير منهج ادارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين فان هذا الجزء يحاول القاء الضوء بشكل موجز على ما يلي:

### المحور الأول: منهج ادارة الأعمال:

يعد منهج ادارة الأعمال من المناهج الأساسية التي تدرس ضمن مناهج الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية التجارية نظام السنوات الثلاث والخمس سنوات. ويعرف منهج إدارة الأعمال بأنه "مجموعة من المفاهيم والمعارف والمهارات الإدارية التي تمكن الطلاب من القيام بالوظائف الإدارية بكفاءة وإدارة شئون حياتهم الشخصية والعملية" (وزارة التربية والتعليم، ٢٠١٩، ١).

وبالنظر الى المفهوم السابق نجده أهمل تطبيق التطورات التكنولوجية وكثير من المهارات الحديثة اللازم اكسابها للطلاب بشكل عملي وتطبيقي في محتوى المقرر، وهذا ما سيوضحه البحث الحالي.

لذا ينبغي تطوير منهج إدارة الأعمال الحالي لكي يسهم في تحقيق أهداف المدارس الفنية المتقدمة التجارية وتلبية متطلبات سوق العمل ومواكبة التغيرات والتطورات المعرفية والتكنولوجية المعاصرة.

### المحور الثاني: مهارات القرن الحادي والعشرين

تعد مهارات القرن الحادي والعشرين من المهارات اللازم تضمينها بالتصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال تمهيدا لإكسابها للطلاب لكي يتمكنوا من ممارستها في الحياة العملية وسنتناول هذا المحور كما يلي:

#### أولاً: مفهوم مهارات القرن الحادي والعشرين:

لا يوجد اتفاق على تعريف موحد لمهارات القرن الحادي والعشرين ومن هذه التعريفات: عرفتها (منظمة الشراكة من أجل مهارات القرن الحادي والعشرين، ٢٠٠٨، ٣٥) بأنها: "مجموعة من المهارات اللازمة للنجاح والعمل في القرن الحادي والعشرين مثل: مهارات التعلم والابتكار والثقافة المعلوماتية والإعلامية والتكنولوجية ومهارات العمل والحياة".

وعرفها جرينستاين (4, 2012, Greenstein) بأنها "قدرة الطلاب على التفكير والتعايش والتواصل المجتمعي، وأداء السلوكيات الحياتية المعاصرة بكفاءة وعرفها (سعد لطفي، ٢٠١٦، ١) بأنها " مجموعة من المهارات والقدرات التي يحتاجها الطلاب من أجل النجاح في عصر المعلومات لابد من اكسابها للطلاب مهما اختلفت تخصصاتهم".

وعرفتها (ساما خميس، ٢٠١٨، ٨٩) بأنها: " مجموعة من المهارات التي يحتاجها الطلاب للعمل بعد التخرج في مختلف بيئات العمل ليكونوا أعضاء فاعلين ومنتجين ومبدعين". وعرفها ( عبد العزيز الوطبان، ٢٠١٨، ٢ ) بأنها: "تطوير مجموعة من المهارات اللازم اكسابها للطلاب لإعدادهم وفقا لاحتياجات ومتطلبات القرن الحادي والعشرين".

مما سبق يمكن تعريف مهارات القرن الحادي والعشرين إجرائيا في هذا البحث بأنها: "مجموعة من المهارات الادارية الحديثة اللازم اكسابها لطلاب المدارس التجارية لتنمية مجموعة من المعارف والاتصالات الادارية الحديثة والتواصل مع الآخرين والتفكير الناقد لحل

المشكلات الإدارية واستخدام التقنيات الإدارية ومستحدثاتها عند ممارسة العمل الإداري بكفاءة وفاعلية ونجاح".

### ثانياً: أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين

يواجه التعليم الفني تحديات هائلة في ظل ما نعيشه الآن من تطورات سريعة ومستمرة وخاصة في مجال التكنولوجيا الرقمية وما ترتب عليها من تقنيات في مجال الوظائف والأعمال الإدارية وتظهر أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين والتي يمكن ايجازها في الآتي:

(بيرني ترلنج وتشارلز فادل، ٢٠١٣ ، ٩ - ٢٠) "Bernie Terling and Tsharlz Fadil "

- تُكسب الطلاب مهارات التعامل مع البرامج والتطبيقات الإدارية وإدارة وقت المدير ومكتبه.

- تُكسب الطلاب مهارات التفكير الإداري الناقد في حل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات الرشيدة.

- تُقدم للطلاب فن الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل الرقمي الفعال باستخدام شبكة الإنترنت.

### ثالثاً: تصنيفات مهارات القرن الحادي والعشرين

لا يوجد اتفاق على تصنيف موحد لمهارات القرن الحادي والعشرين وفيما يلي مجموعة

من التصنيفات لمهارات القرن الحادي والعشرين:

١- تصنيف المختبر التربوي للإقليم الشمالي المركزي بالولايات المتحدة الأمريكية:

صنف المختبر التربوي للإقليم الشمالي المركزي بالولايات المتحدة الأمريكية مهارات

القرن الحادي والعشرين إلى أربع مجالات رئيسية كما يلي: (NCREL,2003,12)

(مهارات المناهج الأساسية، الوعي الكوني والثقافة المالية والاقتصادية والوعي الصحي، مهارات التعلم والتفكير، مهارات حياتية).

٢- تصنيف منظمة الشراكة

حددت (منظمة الشراكة لمهارات القرن الحادي والعشرين، ٢٠٠٨) مهارات القرن الحادي

والعشرين في ثلاث مجالات رئيسية (مهارات التعلم والإبداع، مهارات الثقافة الرقمية، مهارات المهنة والحياة).

### ٣- تصنيف حمدي عبدالعزيز وفاتن السعودي:

حدد (حمدي عبدا لعزیز وفاتن السعودی، ٢٠١٤، ١٣) مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لتلبية المتطلبات المهنية والتكنولوجية المستحدثة في ثلاث مجالات رئيسية ( مهارات التفكير، المهارات الحياتية والسلوكية، التعايش المجتمعي) من العرض السابق نجد اتفاق بينهم بالإجماع على مجموعة من مهارات القرن الحادي والعشرين وتتمثل في: (مهارات التفكير ومهارات التعلم، والمهارات الحياتية). وبناء على ذلك يمكن تصنيف مهارات القرن الحادي والعشرين المرتبطة بإدارة الأعمال في أربع مجالات وهي (مهارات التفكير الإداري والثقافي، مهارات التقنيات الإدارية ومستحدثاتها، مهارات التشارك والاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين، المهارات الحياتية المرتبطة بالإدارية).

وفيما يلي عرض موجز للمجالات المقترحة:

#### المجال الأول: مهارات التفكير الإداري والثقافي

تعد مهارات التفكير من العمليات العقلية التي يمارسها الطلاب لتحقيق اهداف متنوعة تتراوح ما بين تذكر المعلومات ووصف الأشياء وتدوين الملاحظات والتنبؤ لتقديم حلول منطقية للمشكلات الإدارية.

وعرف ويلسون التفكير الإداري بأنه "عمليات عقلية نقوم بها لجمع المعلومات وحفظها وتخزينها من خلال التحليل والتخطيط والتقييم والوصول لاتخاذ قرارات مناسبة (سعاد حسن، ٢٠١٨، ٥٥).

ويتضمن هذا المجال مجموعة من المهارات مثل: (المعرفة الإدارية، الثقافة المعلوماتية، التفكير الإداري الناقد، التفكير الإداري المبدع).

وقدمت مجموعة من الدراسات توصياتها وآرائها في هذا الصدد والتي منها:

( دراسة ميشيل وآخرون Mitchell, G. & et al، ٢٠١٠، دراسة السيد عبد الغفار،

٢٠١٠، دراسة هانيوشيك ووسمان Hanyushk & Wuasaman، ٢٠١٥)

واستفاد البحث الحالي من الدراسات السابقة في التركيز على مهارات المعارف الإدارية التي تدرب الطلاب على التعبير اللغوي السليم من القراءة والكتابة الجيدة والتحدث الفعال

ليتمكنوا من انجاز وتنفيذ المكاتبات الإدارية المتنوعة بفاعلية وكفاءة عالية وبشكل صحيح ومنطقي.

### المجال الثاني: مهارات التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية

من المهارات اللازمة لطلاب القرن الحادي والعشرين مهارات التقنيات الحديثة والتدريب على تطبيقاتها في الأعمال الإدارية.

ويرى عديد من الكتاب والباحثين أن مفهوم المستحدثات التكنولوجية تنحصر في العمليات المرتبطة بالاختراعات والآلات الرقمية وغيرها (محمد علي، ٢٠١٩، ٦٥). ويقصد بالمستحدثات التكنولوجية في المجال التعليمي "كل ما هو جديد وحديث لاستخدام التكنولوجيا في مجال التعليم من آلات حديثة وأجهزة وأساليب تدريس حديثة لتفعيل عملية التعلم.

كما أن مهارات التعامل مع التقنيات الحديثة يتيح للطلاب كم هائل من المعلومات الهامة من خلال المكتبات الإلكترونية والمواقع العلمية والروابط التقنية والتطبيقات الإلكترونية.

لذا يرى الباحث أن استخدام التقنيات الإدارية ومستحدثاتها يحقق الأهداف التالية:

- يُعلم الطلاب البحث والتنقيب عن المعرفة الإدارية وغيرها من المعارف الهامة.
- يكسب الطلاب مهارات اعداد المكاتبات بكافة أنواعها وارسالها واستقبالها الكترونيا.
- يوفر الوقت والجهد والتكلفة في الأعمال الإدارية.
- انجاز الأعمال الإدارية والمكتبية والاتصالات الإدارية بكافة أنواعها بدقة وبسرعة فائقة.

- التواصل المستمر وتبادل المعلومات تقنيا داخل القاعات الدراسية وخارجها.

وهذا ما استهدفته مجموعة من البحوث والدراسات السابقة، وقدمت توصيات ومقترحات هامة بخصوص هذا الشأن ومن هذه الدراسات:

دراسة كويار وورال Cooper, C. and Worrall, L., ٢٠٠١، ودراسة أوتر ليفي ومورنن Tick Andrea, Autor. D. levy. and Murnane.R. , ٢٠٠٣، دراسة تيك اندرا، ٢٠٠٦، دراسة برهامي زغلول، ٢٠١٠، عزيزة العتيبي، ٢٠١٠، دراسة، سعاد حسن، ٢٠١٨، دراسة هشام محمد ٢٠١٩، مها حنفي، ٢٠١٥).

بالرجوع للبحوث والدراسات السابقة تم الإستفادة منها في استخدام بعض المستحدثات والتطبيقات التكنولوجية في التصور المقترح لتنمية بعض المهارات الإدارية وإضافة وحدة تختص بالتقنيات الادارية عند اعداد التصور المقترح بناءً على التوصيات السابقة باستخدام التكنولوجيا.

### المجال الثالث: مهارات التشارك والاتصالات الإدارية والتواصل مع الآخرين

يهتم رجال الأعمال وأصحاب المشاريع في القرن الحادي والعشرين بالكوادر البشرية اهتماماً بالغاً ويركزون على الكفاءات التي تمتلك مهارات العمل الجماعي والتشاركي والتواصل الفعال

وتم تقسيم هذا المجال الى قسمين كما يلي:

#### ١- التشارك الإداري بين فرق العمل:

إن تحقيق أهداف الإدارة يعتمد على مبدأ تعاون العاملين بالمنشأة مع الإدارة ويعتبر التشارك الإداري من أحدث أشكال الإدارة ، وظهرت هذه المهارة نتيجة للتطورات التكنولوجية والمعرفية التي يشهدها هذا القرن.

ويعرف التشارك الإداري بأنه "اشراك المرؤوسين في اتخاذ القرارات بهدف زيادة الإنتاجية وتحقيق التعاون بين العاملين والإدارة في جميع الأقسام". (محمد الرفاعي، ٢٠٠٩، ١٢-١٥):  
ويؤكد ذلك مجموعة الدراسات التي أجريت في هذا المجال وما قدمته من توصيات ومقترحات بشأن التعاون بين أعضاء فريق العمل والتي منها: دراسة (محمد الرفاعي، ٢٠٠٩، ودراسة ماجوا ٢٠١٣).

#### ٢- الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين:

يعرف الاتصال " عملية تبادل المعلومات والارشادات والأوامر والتعليمات بين إدارات المؤسسة وأقسامها وفروعها والمتعاملين معها باستخدام قنوات تكنولوجية متنوعة لتوفير الوقت والجهد والتكاليف " (فايزة العوضي وعادل بن عبدالله، ٢٠١١، ٥٠).

ويعرف التواصل مع الآخرين بأنه "عملية انتقال المعلومات والأفكار ووجهات النظر وتبادلها بين الأشخاص ويكون الهدف الأساسي منها الفهم المتبادل بين أطراف عملية الاتصال وتكوين علاقات إنسانية وتطويرها بهدف تحقيق مصالح مشتركة".

ولقد تعددت وسائل الاتصالات الإدارية الحديثة والتي لا غنى عنها في العمل الإداري لأي مؤسسة مثل: الفاكسات والهواتف الذكية والتطبيقات الالكترونية الحديثة عن طريق الإنترنت.

ويؤكد ذلك مجموعة من الدراسات والبحوث السابقة التي أجريت في هذا المجال وجعلته محورا رئيسيا في مجالاتها البحثية وقدمت توصياتها ومقترحاتها اللازمة بهذا الشأن ومن هذه الدراسات: (دراسة سند العجمي، ٢٠٠٩، ودراسة عبد الله ال عطية، ٢٠١٠، دراسة حمدي عبدالعزيز وفاتن السعودي، ٢٠١٤).

وتم الاستفادة من تلك الدراسات في تحديد مهارات الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين اللازمة للطلاب وتضمينها كوحدة دراسية ضمن التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال.

#### المجال الرابع: المهارات الحياتية والسلوكية

إن من متطلبات مهارات القرن الحادي والعشرين امتلاك الطلاب القدرة على تطوير الذات بما يتوافق مع بيئات العمل المحيطة بهم ووضع معايير متميزة للأداء العملي والسلوكي والعمل على تحقيقها. ولقد عرفت (منظمة الصحة العالمية، ٢٠١٩، ١) المهارات الحياتية بأنها: " القدرات التي تمكن الأفراد القيام بسلوك تكيفي وإيجابي مع الحياة اليومية وتحدياتها".

ويمكن تعريف المهارات الحياتية والسلوكية اجرائيا بأنها " مجموعة قدرات وتصرفات تمكن العاملين من القيام بالوظائف الإدارية والاتصالات الإدارية باستخدام التقنيات الحديثة.

ويتضمن هذا المجال مجموعة المهارات الرئيسية التالية: (ريادة الأعمال وانشاء المشاريع الصغيرة، حل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات الرشيدة، إدارة الوقت ادارة الاجتماعات، ادارة مكتب المدير، إدارة المخاطر والأزمات) واهتمت مجموعة من الدراسات بهذا الشأن وأوصت بضرورة الإهتمام بهذه المهارات وأخذها بعين الإعتبار عند تطوير المناهج والمقررات الدراسية ومن هذه الدراسات : (دراسة رأفت علي، ٢٠١٠، ودراسة منى إبراهيم، ٢٠١٢، دراسة عمرو محمد، ٢٠١٣ وفاء المبيريك ونورا الجاسر، ٢٠١٤، دراسة عبدالسلام الدويب، ٢٠١٤، ودراسة شيرين ذكي، ٢٠١٤، دراسة راشد الجمالي وهشام مصطفى، ٢٠١٦).



## خطوات البحث وإجراءاته:

الخطوة الأولى: مهارات القرن الحادي والعشرين الواجب تضمينها بمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الأول الثانوي الفني التجاري المتقدم:

تهدف هذه الخطوة الى تحديد مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة للطلاب ومدى توافرها بالمنهج الحالي من خلال القيام بالإجراءات التالية:

المحور الأول: اعداد قائمة بمهارات القرن الحادي والعشرين:

لإعداد قائمة بمهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توافرها بمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية تم عمل الإجراءات التالية:

### ١. مصادر اعداد القائمة:

عند تحديد مهارات القرن الحادي والعشرين للطلاب تم الإستعانة بالمصادر التالية:

#### أ. البحوث والدراسات السابقة:

تم مراجعة مجموعة من البحوث والدراسات السابقة ومن خلال ما توصلت اليه من نتائج وتوصيات ومقترحات تم حصر مهارات القرن الحادي والعشرين في أربع مجالات رئيسية تمثلت في ( مهارات التفكير الإداري والثقافي، مهارات التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية، مهارات التشارك والاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين، المهارات الحياتية والسلوكية المرتبطة بالأعمال الإدارية).

#### ب. الاستبيانات:

تعتبر الاستبيانات من المصادر الميدانية التي يعدها الباحث بهدف الحصول على المعلومات من الميدان، وذلك عن طريق تصميم قائمة استبيان تتضمن الأشياء المطلوب جمع بيانات بشأنها ليجيب عنها الخبير أو المتخصص في شكل أسئلة مقيدة أو مفتوحة أو تدوين وجهة نظره معينة، وتم استخدام الإستبيان لجمع معلومات عن المهارات الإدارية اللازمة للطلاب وحساب الأهمية النسبية لها.

### ج. المقابلات:

يتم مقابلة الخبير أو المتخصص في موضوع البحث للحصول على المعلومات اللازمة والمطلوبة منه وتدوينها مباشرة في قوائم، تمهيدا للاستفادة منها في مجال البحث أو التواصل معه بالتليفون أو عبر شبكات الانترنت .  
ومن الدراسات التي استخدمت أسلوب الاستبيانات والمقابلات (دراسة هالة لطفي، ٢٠١٠، دراسة هشام محمد ، ٢٠١٩ ، سماح محمد بيومي ٢٠١٩، دراسة عبدالقادر علي، ٢٠٢٠ ).  
ولقد تم الاستفادة من الدراسات السابقة في استخدام طريقة اعداد الاستبيانات والمقابلات الشخصية لتحديد بعض مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لتطوير منهج ادارة الأعمال المقرر على طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية للاستفادة من مزايا الأسلوبين وتجنب بعض عيوبهما، وكيفية حساب الأهمية النسبية للمهارات ومدى مناسبتها للطلاب.

وتم مقابلة ١٢٠ موظف من الخبراء والمتخصصين ورجال الأعمال ممن يعملون في بعض المؤسسات الحكومية والخاصة بمحافظة بني سويف وقد أجريت المقابلة في أماكن عملهم للتعرف على آرائهم حول الأسئلة التالية:

- ما مدى كفاءة نوعية الخريجين من التعليم التجاري الذين يلتحقون في العمل لديكم؟.
- ما مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم اكسابها لهم في منهج ادارة الأعمال المقرر عليهم لتلبية احتياجات بيئة العمل الإداري والمكتبي؟.

وأُسفرت نتائج المقابلة عن شكوى هؤلاء الخبراء من ضعف في مهارات خريجي هذا النوع من التعليم لمن يلتحقون بالعمل في بعض المؤسسات بعد التخرج. بالإضافة الى التوصيات التي قدموها بخصوص هذا الشأن وهي ضرورة اكساب الطلاب مجموعة من المهارات التي يتطلبها سوق العمل الحالي ومن هذه المهارات هي (حل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات الرشيدة، التشارك الإداري، الاتصال الإداري والتواصل مع الآخرين، التفكير الإداري المبدع والابتكاري، الوعي التكنولوجي، المبادرة، استخدام أنواع متعددة من البرمجيات والتطبيقات الإلكترونية في العمل الإداري ، استخدام التكنولوجيا كأدوات للبحث، استخدام التكنولوجيا لزيادة الإنتاجية والابتكار، التصنيف والترتيب وحفظ واسترجاع المعلومات تقنيًا، التفاوض لقبول الحلول المناسبة،

التخطيط والتنظيم والرقابة الإدارية، إدارة الوقت لتعظيم الإنتاجية، إدارة الذات، بناء خبرات متجددة، صياغة الأهداف المستقبلية وتشكيل فرق العمل وتوجيههم ومتابعتهم وتقييم أدائهم، التكيف مع المتغيرات، تحمل المسؤولية المهنية، التعلم من الخبرات السابقة لبناء خبرات جديدة ، ترتيب أولويات الأعمال، ومهارات إعداد المكاتبات الإدارية وإرسالها بالبريد الإلكتروني للجهات المعنية، ادارة مكتب المدير، إدارة الاجتماعات المخاطر والأزمات).

#### د. مراجعة دليل التصنيف المهني بالقوى العاملة والهجرة:

الهدف من مراجعة الدليل حصر المهن والوظائف المرتبطة بمجال العمل الإداري والمكتبي تمهيدا لأخذها في الاعتبار عند تحديد المهارات اللازمة للطلاب.

ولهذا قام الباحث بزيارة القوى العاملة بمحافظة بني سويف يوم ٢٠ أغسطس عام ٢٠١٩ وتم الحصول على دليل التصنيف المهني من المسؤولين وبعد مراجعته وفحصه تم التوصل الى مجموعة من المهارات المرتبطة بالأعمال الإدارية والمكتبية اللازمة للطلاب والتي يمكن حصرها في الآتي: (تخطيط وتنظيم الأعمال في ضوء الأهداف المرسومة من قبل الإدارة العليا، تشكيل فرق العمل وتوزيع المهام والواجبات والمسئوليات على العاملين بالإدارة، التوجيه الإداري للعاملين ومتابعة تنفيذ الأوامر والتعليمات واللوائح والقوانين والأنظمة أولاً بأول، تطبيق معايير رقابية فعالة على الموظفين وقياس وتصحيح انحرافاتهم ان وجدت، تشخيص مشكلات الأعمال الإدارية بدقة لوضع حلول منطقية لها، تعاون العاملين معا لإنجاز الأعمال الإدارية والبعد عن الروتين والتعقيدات الإدارية، التواصل الإداري الفعال مع الموظفين والجمهور والعلماء، التفاوض الإداري الفعال للنجاح في التعاقد على السلع والخدمات للمؤسسة، كتابة المراسلات الإدارية المتبادلة بين الإدارات المختلفة واللباقة في الرد عليها وتفعيل التكنولوجيا في هذا المجال، كتابة المنشورات والتعميمات الإدارية وتصميمها، كتابة المذكرات الإدارية وصياغتها بأسلوب علمي سليم، طباعة القرارات الإدارية الصادرة من المسؤولين عنها، إعداد التقارير الإدارية المتنوعة في كافة مجالات العمل الإداري، تحليل المعلومات والبيانات الإدارية وكتابة المذكرات والتقارير الإدارية اللازمة، اعداد جداول الأعمال والدعوة للاجتماع واعداد محاضر الجلسات، استخدام شبكات الإنترنت والاستفادة من التطبيقات الحديثة، استخدام التقنيات الحديثة في العمل الإداري، ادارة الوقت وترتيب أولويات الأعمال، ادارة مكاتب المدراء بفاعلية).

## ٢. اعداد قائمة مبدئية لمهارات القرن الحادي والعشرين:

تم اعداد قائمة مبدئية بمهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توافرها بالتصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية وتحتوي على (٤) مجالات رئيسية و(١٧) مهارة أساسية وتتضمن (١٣٠) مهارة فرعية.

## ٣. ضبط القائمة واعدادها في صورتها النهائية

تم عرض القائمة المبدئية التي توصل إليها على مجموعة من المحكمين بكليات التربية تخصص مناهج وطرق تدريس المواد التجارية وكلية التجارة تخصص ادارة أعمال وذلك بهدف استطلاع رأيهم من حيث: سلامة الصياغة اللفظية لمهارات القرن الحادي والعشرين، مدى شمول القائمة لكافة المهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لطلاب الصف الأول بالمدارس الفنية المتقدمة التجارية، مدى انتماء المهارات الفرعية للمهارات الرئيسية، مفاهيم ومهارات أخرى يرون إضافتها. هذا وتلخصت ملاحظاتهم كآلاتي:

اتفق الخبراء والمتخصصون على سلامة الصياغة اللغوية لقائمة المهارات وانتماء المهارات الفرعية للمفاهيم والمهارات الرئيسية ، ورأى بعضهم تعديل في صياغة بعض البنود، ورأى البعض الآخر اضافة بعض المهارات الفرعية ورأى البعض الآخر الغاء بعض المهارات ، وأخذت جميع آرائهم بعين الإعتبار ، وتم وضع قائمة بمهارات القرن الحادي والعشرين واشتملت على أربع مجالات وتنقسم الى (١٧) مهارة رئيسية لمهارات القرن الحادي والعشرين ويتفرع منها (١٣٢) مهارة فرعية.

## ٤. تحديد الأهمية النسبية للقائمة ومدى مناسبتها لطلاب

لتحديد مدى أهمية مهارات القرن الحادي والعشرين التي تم التوصل اليها ومدى مناسبتها لطلاب تم اعداد استبيان بالمهارات السابق التوصل إليها لتحديد مدى أهميتها لطلاب وذلك وفق وفق مقياس ليكرت الخماسي، وتم تطبيق الاستبيان على عدد ١٢٠ فرد من الخبراء والمتخصصين في مجال الأعمال الإدارية لبعض المؤسسات الحكومية والخاصة. وتم رصد النتائج في جداول معينة وتم ترجمة التكرارات الخاصة بكل استجابة إلى درجات كما يلي: حُصِّصَتْ ٥ درجات للإجابة (مهم جداً) و ٤ درجات للإجابة (مهم) و ٣ درجات للإجابة

(مهم إلى حد ما) ودرجتان للإجابة (غير مهم) ودرجة واحدة للإجابة (غير مهم إطلافاً) (منصور اسماعيل ، ٢٠١٨ ، ١٢٥).

وتم حساب التقدير الرقمي لكل مهارة، ومتوسط التقدير الرقمي والوزن النسبي والأهمية النسبية في شكل جداول احصائية. وأسفرت النتائج الإحصائية بأن الأهمية النسبية لمهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توافرها بمنهج ادارة الأعمال لطلاب المدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية والمتمثلة في أربع مجالات تراوحت مهاراتها الرئيسية والفرعية ما بين (٧٣%-٩٩%)، فكان متوسط الأهمية النسبية للمجال الأول التفكير الإداري والثقافي لمهاراته الأساسية والفرعية تراوح ما بين (٩٤%-٩٦%) والمجال الثاني التقنيات الإدارية ومستحدثاتها تمثل متوسط الأهمية النسبية لمهارته الفرعية بنسبة (٨٨%) ، والمجال الثالث التشارك والاتصالات الإدارية والتواصل مع الآخرين تمثل متوسط الأهمية النسبية لمهاراته الأساسية والفرعية بنسبة (٩٩%)، والمجال الرابع المهارات الحياتية والسلوكية المرتبطة بالأعمال الإدارية تراوح متوسط الأهمية النسبية لمهاراتها ما بين (٧٣%-٩٩%).

وفي ضوء النتائج السابقة ظهرت أهمية هذه المهارات في الحياة العملية ومدى حاجة الطلاب لدراستها والتدريب عليها وتم اعداد قائمة بها والتي اشتملت على أربع مجالات تمثلت في (١٧) مهارة رئيسية لمهارات القرن الحادي والعشرين وتفرع منها (١٣٢) مهارة فرعية (ملحق ٤) وذلك تمهيداً لعرضها على مجموعة من الخبراء والمتخصصين في مجال التعليم الفني التجاري لمعرفة مدى المناسبة للطلاب.

#### تحديد مدى مناسبة المهارات لطلاب الصف الأول:

في ضوء ما سبق تم عمل استبيان بقائمة المهارات السابقة لمعرفة مدى مناسبة أو عدم مناسبة مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توفرها بالتصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال المقرر على طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية نظام السنوات الخمس وطبق الاستبيان على ٥٠ من الموجهين العموم والموجهين وكبيرى معلمي التعليم التجاري والمعلمين الأوائل والمعلمين. وأسفرت نتائج التحليل الاحصائي للمناسبة وعدم المناسبة اتفاق مجموعة الخبراء والمتخصصين في مجال التعليم التجاري على مدى مناسبة تدريس مجموعة من مهارات القرن الحادي والعشرين لطلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية

المقدمة التجارية بنسب تراوحت ما بين (٨٠%-٩٦%) وهذه المهارات هي: (المعرفة الإدارية والثقافة المعلوماتية ، التفكير الإداري الناقد، التشارك الإداري بين فرق العمل، الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين، التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية، حل المشكلات الإدارية واتخاذ القرارات الرشيدة، إدارة الوقت، إدارة الاجتماعات ، إدارة مكتب المدير). وهذه نسب اتفاق عالية مما يدل على مدى مناسبة تدريس هذه المهارات للطلاب، وضرورة تضمينها بالتصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال.

أما باقي المهارات فلقد اسفرت النتائج عن عدم مناسبة تدريسها لطلاب الصف الأول بنسب اتفاق عالية تراوحت ما بين (٧٦%-١٠٠%) وبمتوسطات مرجحة تراوحت ما بين (٨٨%-٩٨%) وهذه المهارات هي: (التفكير الإداري المبدع، صياغة الأهداف ووضع الخطط الإدارية، التنظيم الإداري الفعال، الرقابة الإدارية المثلى، التوظيف وتأهيل الكفاءات الإدارية من الموارد البشرية وتقييم الأداء، ريادة الأعمال في قيادة المشروعات الصغيرة، ادارة المخاطر، ادارة الأزمات).

مما سبق توصل البحث الحالي الى مجموعة هامة من مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لسوق العمل لكن لا تتناسب مستوى طلاب الصف الأول في هذه المرحلة ولكن تتناسب في مراحل أعلى في الصفوف التالية، ومجموعة من مهارات القرن الحادي والعشرين هامة ولازمة لسوق العمل وتتاسب مستوى طلاب الصف الأول ينبغي أخذها بعين العمل عند وضع التصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال ، وتم اعداد قائمة مبدئية بالمهارات التي تتناسب مستوى طلاب الصف الأول تمهيدا لمقارنتها بالمهارات المتوفرة والمتاحة بالمنهج الحالي.

#### المحور الثاني: تحليل محتوى منهج ادارة الأعمال الحالي واعداد قائمة بالمهارات المتوفرة فيه.

استخدم البحث الحالي أسلوب تحليل المحتوى لتحديد مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة للطلاب وفيما يلي خطوات تحليل المحتوى:

##### (١) الهدف من التحليل:-

يهدف تحليل المحتوى إلى تحديد مهارات القرن الحادي والعشرين التي ينبغي توافرها في منهج ادارة الأعمال المقرر على الطلاب بطريقة منظمة وموضوعية واعداد قائمة بها.

##### (٢) عينة التحليل:-

وتتمثل في منهج ادارة الأعمال المقرر على طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية لاستخلاص بعض مهارات القرن الحادي والعشرين المتضمنة به.

### (٣) وحدة التحليل:

وقد استخدم الباحث في تحليله للمحتوى وحدة الفقرة، لأنها تساعد على استخراج المهارات الإدارية أكثر من الوحدات الأخرى وتعطي مجال أوسع في التعبير عن المهارة.

### (٤) ثبات التحليل:-

يقصد به مدى الاتفاق في نتائج التحليل وذلك إذا أعيدت عملية التحليل مرات متتالية. ولتحقيق ذلك قام الباحث بإجراء عملية التحليل مرتين بفاصل زمني قدره شهر واستخدم معادلة هولستي (زينب إبراهيم، ٢٠٠٧، ٩٥)

والجدول الآتي يبين نتائج عمليتي التحليل الأولى والثانية لمحتوى منهج إدارة الأعمال المقرر على طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية والتي توصل إليها الباحث.

جدول (١) بيان بنتائج تحليل محتوى منهج ادارة الأعمال المقرر (مهارات)

رقم العملية	المهارات	الزيادة	نسبة الإتفاق
١	٢٥	٤	%٩٢
٢	٢٩		

يتضح من الجدول السابق أن نسبة الاتفاق بين عمليتي التحليل بالنسبة للمهارات المتوفرة بالمنهج الحالي تشير إلى أن التحليل يتمتع بنسبة ثبات عالية بحيث يمكن الاعتماد على نتائجه في أغراض البحث الحال(قام بالتحليل الثاني د/ رفعت محمود محمد موجه عام بالتربية والتعليم حاصل على دكتوراه في المناهج وطرق تدريس مود تجارية ، كلية التربية - جامعة عين شمس).

### المحور الثالث: تحديد المهارات غير المتوفرة بالمنهج الحالي:

بمقارنة مهارات القرن الحادي والعشرين التي تم التوصل إليها بالمهارات الواردة بمنهج ادارة الأعمال المقرر على الطلاب، توصل البحث الى وجود مهارات غير متوفرة بالمنهج الحالي تمثلت في (٩) مهارات رئيسية تفرع منها (٦٢) مهارة فرعية.

**المحور الرابع: تحديد المهارات المتوافرة بالمنهج الحالي وغير متوافرة في قائمة المهارات التي تم التوصل اليها:**

وبمقارنة مهارات القرن الحادي والعشرين التي تم التوصل اليها بالمهارات الواردة بمنهج ادارة الأعمال المقرر على الطلاب توصل البحث الى وجود مهارات غير متوافرة بقائمة المهارات التي تم التوصل اليها وهي:

( ادارة المعرفة، ادارة الجودة الشاملة، اعداد الهياكل التنظيمية، تحديد معايير الأداء، قياس أداء العاملين وتصحيح انحرافاتهم، المهارات التحليلية للإدارة العليا، المهارات الإدراكية للإدارة العليا، ادارة الأزمات، اعداد الميزانية التقديرية، اعداد التقارير الإحصائية، اجراء تحليلات التعادل، استخدام شبكات الأعمال في التخطيط والرقابة على المشاريع).

وفي ضوء ما سبق تم الاستغناء عن بعض المهارات المقررة في المنهج الحالي السابق الإشارة اليها حيث أنها لا تتاسب مستوى الطلاب في هذه المرحلة باتفاق مجموعة الخبراء والمتخصصين من الموجهين العموم والموجهين وكبار المعلمين والمعلمين الأوائل والمعلمين بالإضافة الى مجموعة المهارات التي ثبتت عدم مناسبتها في القائمة المبدئية، وبهذا تم اعداد القائمة النهائية والتي تضمنت ( ٩ ) مهارات رئيسية وتفرع منها ( ٧٠ ) مهارة فرعية.

وبهذا يكون قد تم الإجابة على التساؤل الأول من أسئلة البحث وهو: " ما مهارات القرن الحادي والعشرين اللازم توافرها في منهج إدارة الأعمال لدى طلاب المدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية؟" وما مدى توافر هذه المهارات بالمنهج الحالي؟.

**الخطوة الثانية: التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال لطلاب الصف الأول بالمدارس الفنية**

**المتقدمة التجارية: ولتحقيق هذه الخطوة تم اتباع الإجراءات التالية:**

**أولاً: تحديد أسس ومنطلقات التصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال:**

عند اعداد التصور المقترح العام لمنهج ادارة الأعمال تم مراعاة الأسس التالية:

**١. طبيعة المادة الدراسية:**

وتتمثل في الأعمال الإدارية التي يقوم بها الموظفين بقطاعات الأعمال الحكومية والخاصة كالاتصالات الادارية الحديثة بكافة أنواعها على أكمل وجه والتواصل مع الآخرين بفاعلية والتشارك الاداري واستخدام التقنيات الحديثة في العمل الاداري وإدارة الوقت وحل



المشكلات وإدارة الاجتماعات وإدارة مكتب المدير . لذلك تم وضع كل هذه الأمور في الاعتبار عند وضع التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال.

٢ . قائمة مهارات القرن الحادي والعشرين التي تم التوصل إليها واللازمة لطلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية.

٣ . حاجات وميول الطلاب:

تم مراعاة خصائص وميول الطلاب ومستوياتهم والفروق الفردية بينهم باستخدام: (أساليب تدريس متنوعة، أنشطة ووسائل تعليمية مناسبة، وأدوات تقويم متنوعة في ضوء التقنيات الحديثة).

٤ . ارتباط التصور باحتياجات سوق العمل وأهداف التعليم التجاري:

عند اعداد التصور المقترح تم الأخذ في الاعتبار متطلبات سوق العمل واحتياجاته من خلال المهارات التي حددها الخبراء والمتخصصين من العاملين بالقطاعات المتنوعة في سوق العمل، بالإضافة إلى أهداف التعليم التجاري التي يسعى إلى تحقيقها.

٥ . مراعاة مجموعة الخصائص التالية: (الشمول، التكامل، الواقعية، ترتيب الأولويات، الموازنة بين جميع العوامل المادية والبشرية).

ثانياً: وضع الإطار العام للتصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال ويتضمن الآتي:

(أهداف المنهج، المحتوى، والمهارات التي تسهم في تحقيق المحتوى، أساليب التدريس والأنشطة والوسائل التعليمية والتقويم القبلي والمرحلي والبعدي)

وبناءً على ما سبق تم تنظيم محتوى المنهج المقرر في صورة وحدات دراسية في ضوء أهداف المنهج، وقد تم وضع الإطار العام لمحتوى المنهج المقترح بحيث تضمن الجوانب المعرفية والتقنية والجوانب السلوكية والحياتية المرتبطة بالمهارات التي تم التوصل إليها، وقد اشتمل المنهج على ( ٧ ) وحدات دراسية وروعي فيه توافقه مع الأهداف، وتمكين الطلاب من المناقشة والحوار والتفاعل والقيام بمجموعة من الأنشطة التعليمية من خلال مجموعة وسائل لمساعدتهم على اكتساب المهارات المرتبطة بسوق العمل، وتم استخدام أساليب التدريس والاستراتيجيات التي تناسب كل درس من دروس التصور المقترح للمنهج كما يلي: الأسلوب الالفتائي ( الشرح- الوصف- القصص) أسلوب المناقشة والحوار أسلوب الاكتشاف، العروض التوضيحية، أسلوب حل المشكلات، أسلوب التعلم التعاوني.

ومن الأنشطة التعليمية التي تم استخدامها في المنهج المقترح (تنظيم ندوات ومحاضرات علمية تتناول بعض القضايا الإدارية المرتبطة بالمنهج، القراءة والاطلاع على بعض الكتب والمراجع المرتبطة بموضوعات التصور المقترح، تمثيل الأدوار الإدارية، جمع بعض النماذج من المؤسسات كالمكاتب والتعميمات والمذكرات والتقارير والقرارات الإدارية وتصميمها، اعداد لوحات توضيحية في شكل خرائط ذهنية تساهم في توضيح دروس الوحدات). كما تضمن التصور المقترح مجموعة من الوسائط التعليمية المناسبة التي تساهم في تعلمه واستيعابه وهي: (اللوحات- نماذج المستندات- اسطوانات الكمبيوتر- الشفافيات- مقاطع الفيديو- الهواتف الذكية - التطبيقات الإلكترونية - الحاسب الآلي - مواقع الإنترنت - المراجع الإدارية - مكتبة المدرسة - المكتبات المركزية وسائل التواصل الاجتماعي بأنواعها المختلفة كتطبيق الزوم والواتس اب للتواصل مع المجموعة التجريبية وعمل تكامل بينهما وبث محاضرات تعليمية مسجلة مرتبطة بالوحدتين التجريبتين - الأجهزة المكتبية الحديثة- الكتاب الإلكتروني- الزيارات الميدانية). وأخيراً تم استخدام مجموعة من الأدوات لتقويم تعلم الطلاب لتحقيق أهداف التصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال وتمثلت في (تقويم قبلي، تقويم مرحلي، تقويم بعدي).

### ثالثاً: ضبط التصور المقترح للمنهج:

بعد الانتهاء من وضع الإطار العام للتصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال في صورته المبدئية، تم عرضه على مجموعة من المحكمين، وذلك من خلال المقابلات الشخصية وقدم لهم عرضاً موجزاً للبحث وما تم إنجازه، وخطوات إعداد التصور المقترح للمنهج المطور المراد التحكيم عليه، وطلب منهم إبداء آرائهم وملاحظاتهم بشأن الآتي: (مدى صلاحية المنهج المطور لتنمية المهارات الإدارية اللازمة للطلاب، مدى تطابق محتوى التصور المقترح للمنهج مع الأهداف، مدى ملائمة أساليب التدريس المقترحة، مدى ملائمة الوسائط والأنشطة وأساليب التقويم للتصور المقترح للمنهج.

وقد أبدى السادة المحكمون آرائهم وملاحظاتهم الآتية: (التصور المقترح للمنهج صالح لتنمية المهارات الإدارية اللازمة للطلاب، تطابق محتوى التصور المقترح للمنهج مع الأهداف، ملائمة أساليب التدريس المقترحة والوسائط والأنشطة التعليمية المستخدمة مع موضوعات التصور المقترح للمنهج، أضاف بعض المحكمين مجموعة ملاحظات وأخذت الملاحظات السابقة

بعين الاعتبار عند إعداد الصورة النهائية لمحتوى التصور المقترح للمنهج المطور، وبناءً على ما سبق، أصبح المنهج يتمتع بصدق الخبراء والمتخصصين وفي ضوء ذلك تم إعداد الإطار العام للتصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال في صورته النهائية وتضمن (٧) وحدة شملت كل منها الموضوعات والأهداف وطرق التدريس والوسائل التعليمية والأنشطة المصاحبة والتقويم والزمن المقترح لتدريس كل وحدة. والجدول التالي يبين وحدات التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال.

جدول (٢) وحدات التصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الأول بالمدارس الفنية المتقدمة التجارية

م	عنوان الوحدة
١	الوحدة الأولى: المعرفة الإدارية والثقافة المعلوماتية.
٢	الوحدة الثانية: التشارك الإداري.
٣	الوحدة الثالثة: الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين.
٤	الوحدة الرابعة: التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية.
٥	الوحدة الخامسة: إدارة مكتب المدير.
٦	الوحدة السادسة: إدارة الاجتماعات.
٧	الوحدة السابعة: التفكير الناقد وحل المشكلات الإدارية.

وبهذا يكون قد تم الإجابة على السؤال الفرعي الثالث : "ماالتصورالمقترح لمنهج إدارة الأعمال بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية لتلبية بعض مهارات القرن الحادي والعشرين؟".

**الخطوة الثالثة: إعدادالوحدتين التجريبيتين وأدوات تقويمهما وقياس نتائجهما:**

لاختيار واعداد الوحدتين التجريبيتين تم تنفيذ الاجراءات التالية:

١. اختيار وحدتي التجريب:

لاختيار وحدتي التجريب من التصور المقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الأول

بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية تم عمل الآتي:

إعداد قائمة بالوحدات الدراسية المتضمنة بالتصور المقترح وعددها (٧) وحدات وتم عرضها على

مجموعة من المتخصصين من أساتذة المناهج وطرق الدريس بكليات التربية ومجموعة من

الموجهين ومعلمي المواد التجارية وعددهم (٣٠)، وذلك لاستطلاع آرائهم حول ترتيب درجة

الأهمية لكل وحدة من وجهة نظرهم في تنمية المعارف والمهارات الادارية لدى الطلاب واللازمة لحياتهم العملية.

والجدول التالي يوضح نتائج الاستطلاع:

جدول (٣) نتائج استطلاع الرأي حول وحدات التصور المقترح لاختيار اهم وحدتين من وحداته

لتجربتهما

م	الوحدة	درجة الأهمية			
		مهم جدا	مهم	غير مهم	
١	المعرفة الإدارية والثقافة المعلوماتية	٢٧	٩٠%	٣	١٠%
٢	التشارك الإداري	٢٦	٨٧%	٤	١٣%
٣	الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين	٣٠	١٠٠%	-	-
٤	التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية:	٢٩	٩٦.٧%	١	٣.٣%
٥	إدارة مكتب المدير	٢٨	٩٣%	٢	٧%
٦	إدارة الاجتماعات	٢٧	٩٠%	٣	١٠%
٧	التفكير الناقد وحل المشكلات الإدارية	٢٥	٨٣%	٥	١٧%

واسفرت نتائج الاستطلاع أن اهم وحدتين هما الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين، والتقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية، وذلك بناءً على توجيهات الخبراء والمتخصصين السابق الإشارة اليهم.

## ٢. التمهيد لوحدتي التجريب:

تم وضع مقدمة لوحدتي التجريب وتتضمن أهمية كل وحدة في الحياة العملية ومدى حاجة الطلاب لديها وعرض موجز لموضوعات الوحدة.

## ٣. صياغة اهداف الوحدات:

تم وضع الهدف العام لكل وحدة ، ثم وضع الأهداف التعليمية لكل درس من دروس الوحدة والتي تحدد ما ينبغي أن يكتسبه طلاب الصف الأول بالمدارس الثانوية الفنية المتقدمة التجارية من خبرات ومهارات تعليمية.

بعد الانتهاء من دراسة كل وحدة يكتسب الطالب ما يلي:

- اتقان فنون الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين.
- استخدام بعض التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية في سرعة انجاز المهام الإدارية.

## ٤. اعداد وتنظيم محتوى الوحدات:-

تم مراعاة ذات الشروط السابق الإشارة إليها عند اختيار وتنظيم محتوى المنهج المطور عند اختيار وتنظيم الوحدات التجريبيتين وتتضمنت الوحدة الأولى (٩) دروس والوحدة الثانية (٥) دروس.

## ٥. اختيار أساليب التدريس:-

ولقد تم تحديد مجموعة من أساليب التدريس المختلفة التي تتناسب مع طبيعة كل درس من دروس الوحدات التجريبيتين مع مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب ومن الأساليب التي اختارها البحث لتدريس موضوعات الوحدات

## ٦. اختيار الأنشطة والوسائط التعليمية:

تعد الأنشطة والوسائط التعليمية من الأركان الأساسية للوحدات وخاصة إذا كانت الوحدات التي يدرسها الطلاب تركز على تنمية مهارات القرن الحادي والعشرين. ولتحديد الأنشطة والوسائط التعليمية للوحدتين التجريبيتين تم اختيار مجموعة من الأنشطة والوسائط التعليمية التي تتناسب مع كل درس من دروس الوحدات

#### ٧. اختيار أساليب تقويم الوجدتين:

يعد التقويم من الأركان الأساسية للوجدتين التجريبيتين أيضاً، فمن طريقه يستطيع المعلم الوقوف على مدى نجاح كل وحدة تجريبية في تحقيق أهدافها. ولتحقيق أهداف التقويم للوجدتين التجريبيتين تم مراعاة ذات الخصائص العلمية والمعايير اللازمة للتقويم الفعال وتم استخدام التقويم القبلي والمرحلي والبعدي.

#### ٨. المراجع:

تضمنت الوجدتين في نهايتهما قائمة بالمراجع والمصادر التي يمكن الرجوع إليها لتساند الطلاب في عملية التعلم.

#### ٩. ضبط الوجدتين التجريبيتين والتأكد من صلاحيتها:

بعد الانتهاء من إعداد الوجدتين التجريبيتين للتصور المقترح للمنهج تم عرضها على مجموعة من المحكمين للتعرف على آرائهم من حيث الآتي: (مدى مناسبة المادة العلمية المتضمنة في الوحدة لأهدافها، مدى مناسبة محتوى الوجدتين لمستويات الطلاب، مدى ملائمة أساليب التدريس والأنشطة والوسائط التعليمية للموضوعات المختلفة، مدى ملائمة أسئلة التقويم لقياس ما وضعت من أجله، مدى ملائمة خطة الدراسة المقترحة للوحدة، إبداء أي ملاحظات أخرى يرونها هامة.

وقد أبدى السادة المحكمون آرائهم وأخذت بعين الإعتبار وتم تنفيذها بكل دقة وأصبحت الوجدتين قابلتين للتجريب الميداني.

#### الخطوة الثالثة: إعداد دليل المعلم :

يعتبر دليل المعلم أحد المصادر الرئيسية للمعلم للاسترشاد به في عملية التدريس ، وهو عبارة عن كتيب تم إعداده لمساعدة المعلم في عملية التدريس وتحقيق الأهداف المنشودة. ولقد تم إعداد دليل المعلم متضمناً العناصر الآتية: (عنوان الوحدة، مقدمة الوحدة، الأهداف العامة للوحدة، توجيهات (إرشادات) عامة لتدريس الوحدة، موضوعات الوحدة والزمن المقترح لتدريسها، خطة مقترحة لكل درس وتشمل: " موضوع الدرس - عدد الحصص لتدريسه - الأهداف التعليمية- النشاط الذي يقوم به الطالب - النشاط الذي يقوم به المعلم -الأنشطة والوسائط المستخدمة - أسئلة التقويم - المراجع").

### ضبط دليل المعلم:

بعد إعداد دليل المعلم بصورته المبدئية تم عرضه على مجموعة من المحكمين بهدف التعرف على آرائهم وملاحظاتهم حول الآتي:-

- مدى كفاية الأهداف والوسائل والأنشطة وأساليب التقويم الواردة بدروس الوحدة.
- مدى كفاية الزمن المقترح لتدريس كل درس من دروس الوحدة لتحقيق الأهداف المحددة.
- مدى التناسق بين الوحدات والدليل.

وجاءت آراء المحكمون مناسبة لدليل المعلم وأصبح في صورته النهائية وقابل للاستخدام.

### الخطوة الرابعة: إجراء الدراسة التجريبية:

ولاتمام هذه الخطوة تم اتباع الإجراءات التالية:

#### ١. هدف إجراء الدراسة التجريبية:

استهدفت الدراسة التجريبية قياس مدى فاعلية تدريس وحدتين من وحدات التصور المقترح لمنهج إدارة الأعمال لطلاب الصف الأول الثانوي التجاري المتقدم وهي وحدة الاتصالات الإدارية الحديثة والتواصل مع الآخرين، ووحدة التقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية، في اكساب الطلاب المعارف والمهارات المتضمنة بالوحدتين واللازمة لسوق العمل.

#### ٢. التصميم التجريبي للبحث:

تم اختيار التصميم التجريبي القبلي والبعدي باستخدام المجموعة الواحدة التي طبقت عليها أدوات القياس قبل وبعد عملية التجريب، وذلك بسبب اشتمال الوحدتين على مفاهيم ومعارف ومعلومات ومهارات لم يتعلمها الطلاب من قبل حيث تم تطبيق الاختبار التحصيلي واختبار المواقف الأدائية وبطاقة الملاحظة قبل وبعد عملية التدريس.

#### ٣. اعداد أدوات التقويم:

تم إعداد أدوات تقويم الوحدتين وهي: الاختبار التحصيلي، واختبار المواقف وبطاقات الملاحظة وبعد ضبطها تم تطبيق الأدوات على ٢٤ طالب بفصل ٧/١ بتاريخ ٢٠٢١/٣/١ للاختبار التحصيلي وتاريخ ٢٠٢١/٣/٢ لإختبار المواقف، وبطاقات الملاحظة من ٢٠٢١/٣/٣ حتى تاريخ ٢٠٢١/٣/١٤ بمساندة مدرسي إدارة الأعمال وتم إعادة الإختبارات على نفس

المجموعة بعدها بفواصل زمني مناسب بتاريخ ٢٠٢١/٣/١٦ للاختبار التحصيلي وتاريخ ٢٠٢١/٣/١٧ لإختبار المواقف الأدائية واختبار بطاقات الملاحظة تم في الفترة من ٢٠٢١/٣/٣٠ حتى ٢٠٢١/٤/١٠ بمساندة مدرسي مادة إدارة الأعمال وتم حساب معامل الثبات باستخدام معامل الارتباط لبيرسون وكان معامل الارتباط للاختبار التحصيلي (٠.٩٥)، ومعامل ارتباط اختبار المواقف الأدائية (٠.٩٥)، ومعامل ارتباط اختبار بطاقات الملاحظة (٠.٨٧) وهذه نسب ارتباط عالية تؤكد على مدى صلاحية تطبيق أدوات البحث على الطلاب وأصبحت صالحة للتطبيق على مجموعة البحث.

#### ٤. التطبيق القبلي للاختبار التحصيلي واختبار المواقف الأدائية وبطاقات الملاحظة:

تم تطبيق الإختبار التحصيلي واختبار المواقف الأدائية وبطاقات الملاحظة على مجموعة البحث وعددها ٣٥ طالبة من طالبات الصف الأول بفصل ٦/١ بتاريخ ٢٠٢١/٤/١١ للاختبار التحصيلي وتاريخ ٢٠٢١/٤/١٢ لإختبار المواقف وطبقت اختبارات بطاقات الملاحظة في الفترة من ٢٠٢١/٤/١٣ حتى ٢٠٢١/٤/١٨ بمساندة مدرسي المادة وذلك لقياس مستوى تحصيل مجموعة البحث للمفاهيم والمعارف ومدى اكتساب مهارات وحدتي التجريب قبل القيام بعملية التدريس، وتم رصد الدرجات تمهيدا لمعالجتها احصائياً.

#### ٥. تدريس الوجدتين التجريبتين:

تم البدء في تدريس وحدتي التجريب اعتباراً من تاريخ ٢٠٢١/٤/١٤ واستمرت عملية التدريس حتى تاريخ ٢٠٢١/٥/٥ بناءً على الجدول المعتمد من قبل إدارة المدرسة وفي حدود ١٧ حصة.

#### ٦. التطبيق البعدي للاختبار التحصيلي واختبار المواقف الأدائية وبطاقات الملاحظة:

بعد الإنتهاء من تدريس وحدتي التجريب على مجموعة البحث تم تطبيق الإختبار التحصيلي يوم السبت الموافق ٢٠٢١/٥/٨. وأعيد تطبيق إختبار المواقف الأدائية يوم الأحد الموافق ٢٠٢١/٥/٩

أما اختبار بطاقات الملاحظة فقد تم تطبيق كل بطاقة عقب تدريس المهارات التي تختص بها في الفترة من ٢٠٢١/٤/١٩ حتى ٢٠٢١/٥/٥ بمساندة مدرسي المادة لتحقيق السرعة والدقة في عملية التقييم وذلك لقياس أداء الطالبات لمهارات كل درس ومدى تقدمهن في اتقان



مهارات كل درس أولاً بأول وذلك طبقاً لتعليمات السادة المحكمون للتعرف على مدى تأثير وحدتي التجريب على مجموعة البحث ومدى تحقيق أهداف وحدتي التجريب واكتساب المهارات اللازمة. وتم رصد درجات الإختبارين وبطاقات الملاحظة تمهيداً لمعالجتها احصائياً.

### نتائج الدراسة

للتحقق من صحة فروض البحث وبعد تطبيق الاختبارات وتصحيحها ورصد الدرجات في جداول تم حساب متوسط درجات مجموعة البحث في التطبيق القبلي والبعدي للاختبار التحصيلي واختبار المواقع الأدائية وبطاقات الملاحظة وإيجاد متوسط الفروق وقيمة (ت) لدلالة الفروق باستخدام معادلة اختبار (ت)  $t$  test مجموعتين مرتبطتين، ومربع ايتا ودرجات الحرية والدلالة الإحصائية.

والجداول التالية توضح النتائج التي تم التوصل إليها.

جدول (٤) نتائج الإختبار التحصيلي

الاختبار	متوسط الدرجات	عدد الطلاب	مج ف	مج $\chi^2$	درجات الحرية	قيمة ت المحسوبة	قيمة ت الجدولية	الدلالة الإحصائية
قبلي	٨.٩٧	٣٥	2107	981.6	٣٤	٦٦.٢٨	٠.٠١	دال احصائياً
بعدي	٦٩.١٧						٢.٧٥	
							٢.٠٤٢	

يتضح من النتائج السابقة فاعلية وحدتي التجريب في تحصيل الطلاب للجوانب المعرفية بالوحدتين وذلك لوجود فرق دال احصائياً بين التطبيقين القبلي والبعدي لصالح التطبيق البعدي ، وهذا دليل على تحسن مستوى الطالبات بعد دراسة وحدتي التجريب، وبذلك تم التحقق من صحة الفرض الأول.

جدول (٥) نتائج إختبار المواقع الأدائية

الاختبار	متوسط الدرجات	عدد الطلاب	مج ف	مج $\chi^2$	درجات الحرية	قيمة ت المحسوبة	قيمة ت الجدولية	الدلالة الإحصائية
قبلي	١.٩٧	٣٥	٢٩٢٧	١٣٨٨.٢	٣٤	٧٧.٤	٠.٠١	دال احصائياً
بعدي	٨٥.٦						٢.٧٥	
							٢.٠٤٢	

يتضح من النتائج السابقة فاعلية وحدتي التجريب في اكتساب الطلاب للجوانب المهارية والتطبيقية بالوحدتين ، وذلك لوجود فرق دال احصائياً بين التطبيقين القبلي والبعدي لصالح التطبيق البعدي ، وهذا دليل على تحسن في مستوى أداء الطالبات لمهارات وحدتي التجريب بعد دراستهما ، وبذلك تم التحقق من صحة الفرض الثاني.

جدول (٦) نتائج قياس إجمالي درجات جميع بطاقات الملاحظة قبلها وبعديا لوحدتي التجريب

الاختبار	متوسط الدرجات	عدد الطلاب	مج ف	مج ح <sup>2</sup>	درجات الحرية	قيمة ت المحسوبة	قيمة ت الجدولية	الدلالة الإحصائية
قبلي	٦.٢	٣٥	٥٠٦٠	٣١١٨.٦	٣٤	٨٩.٣	٠.٠٥	دال
بعدي	١٥٠.٨						٢.٧٥	إحصائياً

يتضح من النتائج السابقة فاعلية وحدتي التجريب في اكساب الطالبات أداء مهارات القرن الحادي والعشرين المرتبطة بالإتصالات الإدارية الحديثة ومهارات التعامل مع الآخرين، والتقنيات الإدارية ومستحدثاتها وأنماط الحياة الرقمية، ويؤكد ذلك الفرق الدال احصائياً بين التطبيقين القبلي والبعدي لصالح التطبيق البعدي في اكتساب الطالبات لهذه المهارات الضرورية واللازمة لهن بعد التخرج، وهذا دليل على تحسن في مستوى أداء الطالبات لمجموعة المهارات الفرعية المرتبطة بمهارات بوحدتي التجريب سالفة الذكر، ذلك بعد دراستها وممارسة تطبيقها عملياً على الحاسب الآلي. وبذلك تم التحقق من صحة الفرض الثالث.

جدول (٧) حجم التأثير أو قوة الإحصاء على أدوات الدراسة

م	أدوات الدراسة	ت	درجة الحرية	ايتا <sup>٢</sup>	د	ملاحظات
١	الإختبار التحصيلي	٦٦.٢٨	٣٤	٠.٩٩٢	٢٢.٢٧	كبير جداً
٢	اختبار المواقف الأدائية	٧٧.٤	٣٤	٠.٩٩٤	٢٥.٧	كبير جداً
٣	بطاقات الملاحظة	٨٩.٣	٣٤	٠.٩٩٦	٣١.٦	كبير جداً

### تفسير النتائج ومناقشتها:

يتضح من النتائج السابقة أن وحدتي التجريب يتمتعان بدرجة عالية من الفاعلية في اكساب الطالبات (مجموعة البحث) بعض مهارات القرن الحادي والعشرين في ضوء معادلة حجم الأثر، حيث توضح النتائج السابقة أن حجم التأثير كبير جدا لجميع أدوات البحث بلا استثناء وبذلك يكون قد تحقق صحة الفرض الرابع.

ويمكن تفسير ارتفاع مستوى تحصيل الطلاب وادائهم الملحوظ بدرجة كبيرة ومدى

مناسبة المهارات المتضمنة بوحدتي التجريب قد يرجع إلى:

- وضوح ودقة بناء وحدتي التجريب في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين التي تُوصَل إليها.
- وضوح أهداف وحدتي التجريب وابتدائها بأفعال سلوكية مناسبة أمكن قياسها.

- احتواء وحدتي التجريب على مواقف حياتية تشبه الواقع العملي أدتها الطالبات بشكل جيد وفعال وجذبت انتباههن نحو تعلم المنهج المقترح.
- استخدام أساليب تدريس متميزة ساعد على اقبال الطالبات على تعلم وحدتي التجريب.
- استخدام وسائط التعلم المتنوعة أدى إلى مشاركة الطالبات مشاركات ايجابية.
- اقتناع الطالبات بأهداف الدراسة وأهميتها ساعد على استيعاب وحدتي التجريب.
- المواقف والتدريبات المتنوعة ساعدت على تقبل الطالبات للدراسة رغم ضيق الوقت.
- جو المناقشة والحوار الفعال ساهم في تكوين اتجاه ايجابي نحو تعلم وحدتي التجريب.
- استخدام الوسائل المتنوعة والمشوقة ساعد الطالبات على الفهم السريع والتحصيل الجيد.
- التطبيق العملي أمام الطالبات ساهم في اكسابهن المهارات المتضمنة بوحدتي التجريب.
- تقييم أداء الطالبات من خلال بطاقات الملاحظة ساعد على انتقال أثر التعلم لديهن.
- ترتيب دروس الوجدتين ساعد على انتقال الخبرات التعليمية السابقة لخبرات تعليمية لاحقة.
- استخدام أساليب تقويم متنوعة (قبلي ومرحلي وبعدي) أتاح الفرصة للتغذية الراجعة.
- وتتفق نتائج هذا البحث مع نتائج دراسات سابقة في مجال تطوير المناهج التجارية والتي سبق الإشارة إليها سلفاً في متن البحث مثل دراسة ( دراسة رفعت محمد ٢٠٠٨ ، رمضان سالم ٢٠٠٩ ، حمدي عبد العزيز وفاتن السعودي ٢٠١٤ ، هشام محمد ٢٠١٩ ، ودراسة سماح بيومي ٢٠١٩ ، ودراسة عبدالقادر علي ٢٠٢٠ )

### توصيات البحث:

- في ضوء ما أسفرت عنه النتائج السابقة للبحث يقدم الباحث التوصيات التالية:
- الإهتمام بتدريس المهارات المرتبطة بمناهج ادارة الأعمال بصفة بشكل عملي وتطبيقي.
- العمل على تطوير مناهج إدارة الأعمال وفقاً لمستجدات العصر ومتغيراته.
- عرض المحتوى العلمي لمناهج ادارة الأعمال بشكل عملي لجذب انتباه الطلاب نحو تعلمها.
- التنوع في استخدام أساليب التدريس لاستيعاب الطلاب للمصطلحات الإدارية الصعبة.
- تأهيل الطلاب نحو التعلم الذاتي والحصول على المعلومات من مصادرها المتنوعة.
- التدريب المستمر للطلاب من خلال ربط مقرر الإدارة بتقنيات التعلم على الحاسب الآلي.
- تدريب المعلمين أثناء الخدمة على استراتيجيات التدريس الحديثة وتوظيفها في المنهج.
- تطوير مناهج إدارة الأعمال بما يتلاءم مع التطورات التكنولوجية المستحدثة.
- الإهتمام بدليل المعلم لكل مقرر دراسي لأنه بمثابة مرشد وموجه للمعلم أثناء التدريس.
- الإهتمام باستخدام الوسائط التعليمية التي تساهم في إثراء عملية التعلم لدى الطلاب.
- الإهتمام بالتقويم القبلي والمرحلي والبعدي في كل درس من دروس المنهج المقرر.
- الإهتمام بالكتاب الالكتروني وأن يكون لدى كل طالب نسخة منه على تلفونه الشخصي.

### البحوث المقترحة:

من خلال دراسة البحث الحالي يقترح الباحث مجموعة من الأبحاث يمكن القيام بها مستقبلاً لتكون امتداداً للبحث الحالي لباقي المهارات التي تم التوصل إليها والتي منها ما يلي:

- تصور مقترح لمنهج ادارة الأعمال للصف الثاني في ضوء الإبداع الإداري بالمدارس التجارية .
- تصور مقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الثالث في ضوء التطبيقات العملية للعمليات الإدارية بالمدارس الثانوية المتقدمة التجارية.
- تصور مقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الرابع في ضوء تأهيل الكفاءات الإدارية من الموارد البشرية بالمدارس الثانوية المتقدمة التجارية. .
- تصور مقترح لمنهج ادارة الأعمال لطلاب الصف الخامس في ضوء ريادة الأعمال في قيادة المشاريع الصغيرة بالمدارس الثانوية المتقدمة التجارية.

## قائمة المراجع

### أولاً المراجع العربية:-

١. السيد أحمد عبدا لغفار (٢٠١٠): دور التعليم الثانوي الفني في مواجهة تحديات بناء الاقتصاد المعرفي، المركز القومي للبحوث التربوية والتنمية.
٢. برهامي عبدا لحميد زغلول، حسني زكريا النجار(٢٠١١): أثر التدريب على بعض استراتيجيات ما وراء المعرفة في تنمية التحصيل الدراسي ومهارات اتخاذ القرار والدافعية للتعلم لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية، العدد الأول، المجلد ٢١، جامعة الإسكندرية، كلية التربية.
٣. بيرني تريلينج، تشارلز فادل (٢٠١٣): مهارات القرن الحادي والعشرين (التعلم للحياة في زماننا)، ترجمة بدر بن عبدا لله الصالح، مركز الترجمة بجامعة الملك سعود، النشر العلمي والمطابع، المملكة العربية السعودية، الرياض.
٤. حمدي أحمد عبد العزيز وفاتن عبدا لمجيد السعودي(٢٠١٤): تطوير المناهج الدراسية بالتعليم الفني التجاري في ضوء مهارات القرن الحادي والعشرين اللازمة لتلبية المتطلبات المهنية والتكنولوجية المستحدثة، جامعة طنطا، كلية التربية.
٥. راشد بن محمد الجمالي وهشام يوسف مصطفى العربي (٢٠١٦): واقع ريادة الأعمال بجامعة حائل وآليات تنفيذها من وجهة نظر الهيئة التدريسية، العدد ٧٦، اغسطس/٢٠١٦.
٦. رأفت محمد علي (٢٠١٠): تصور مقترح لتنمية المهارات الحياتية لدى طلاب المرحلة الثانوية في ضوء التحديات والاتجاهات المعاصرة: رؤية تربوية إسلامية، رسالة ماجستير ( غير منشورة ) ، جامعة أم القرى.
٧. رفعت محمود محمد (٢٠٠٨): تطوير منهج الرياضة المالية والإحصاء بالمرحلة الثانوية الفنية للشئون الفندقية والخدمات السياحية في ضوء متطلبات سوق العمل، رسالة دكتوراه (غير منشورة)، جامعة بني سويف ، كلية التربية.
٨. رمضان محمد سالم(٢٠١٠): تطوير منهج المحاسبة المالية لطلاب الصف الأول بالمدارس الفنية المتقدمة التجارية ، في ضوء متطلبات قطاعات العمل والإنتاج، رسالة ماجستير، جامعة عين شمس، كلية التربية.
٩. زينب السيد إبراهيم (٢٠٠٧): تطوير منهج المحاسبة المالية بالمرحلة الفنية المتقدمة التجارية في ضوء المتطلبات المعاصرة لسوق العمل، رسالة دكتوراه، جامعة حلوان ، كلية التربية.

١٠. ساما خميس (٢٠١٨): مهارات القرن ال ٢١ اطار عمل للتعلم من أجل المستقبل ، مصر، القاهرة، مجلة الطفولة والتنمية، العدد ٣١، ج ١، ص ص ١٦٣ - ١٤٩).
١١. سعاد سمير حسن (٢٠١٨) : أثر استخدام بعض تطبيقات الويب ٢.٠ في تنمية التحصيل ومهارات التفكير في تدريس مقرر ادارة الأعمال لدى طلاب الثانوي التجاري، رسالة ماجستير، جامعة كفر الشيخ، كلية التربية.
١٢. سعد لطفي (٢٠١٦): مهارات التعليم في القرن الحادي والعشرين، منتدى العربي الجديد، الصفحة الرئيسية: مجتمع تربية وتعليم. (تاريخ الدخول ٢٠١٩/٣/١٥ WWW.alaraby.com).
١٣. سماح محمد بيومي (٢٠١٩): تطوير منهج المحاسبة المالية لطلاب المدارس الثانوية الفنية التجارية في ضوء التطوراتالاقتصادية المعاصرة.
١٤. سند عبد الله العجمي (٢٠٠٩): المهارات الإدارية للمدير الصناعي وعوامل اكتسابها، دراسة ميدانية على القطاع الصناعي الكويتي، مجلة المحاسبة والإدارة والتأمين، العدد الرابع والسبعون، السنة الثامنة والأربعون الجزء الأول، جامعة القاهرة، كلية التجارة.
١٥. شادية عبدا لرازق (٢٠٠٩): تطوير منهج أساليب الحفظ والفهرسة والتصنيف والترتيب لطلاب المدارس الفنية التجارية المتقدمة في ضوء التطورات المستقبلية، رسالة ماجستير، جامعة عين شمس ،كلية التربية.
١٦. شيرين صالح ذكي (٢٠١٤): فاعلية بعض استراتيجيات التعلم النشط في تنمية المفاهيم والمهارات التسويقية لدى طلاب المدارس الثانوية التجارية في ضوء التقييم الشامل، رسالة ماجستير، جامعة كفر الشيخ، كلية التربية.
١٧. عادل بن عبد الله العوضي ، فايذة عبد الله (٢٠١١): مهارات التعامل مع الآخرين، الكويت : دار ابن النفيس للدعاية والإعلان والنشر والتوزيع.
١٨. عبدالسلام بشير الدويبي(٢٠١٤): ثقافة المبادرة توحهاات اجتماعية سلوكية في الريادة وتأسيس المشروعات الصغرى، المؤتمر السعودي الدولي لجمعيات ومراكز ريادة الأعمال نحو بيئة داعمة لريادة الأعمال في الشرق الأوسط المنعقد في الرياض خلال الفترة من ٩-١١/٩/٢٠١٤ كتاب أبحاث المؤتمر، السعودية، الرياض.
١٩. عبدالعزيز الوطبان (٢٠١٨): مهارات القرن الحادي والعشرين في رؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠. <https://www.new-educ.com>. ( تاريخ الدخول ٢٠١٩/١/١٤، الساعة ١٠.٥٩ ).

٢٠. عبدالغفار عبدا لرازق(٢٠٠٧): فاعلية برنامج قائم على المستحدثات التكنولوجية لإكساب طلاب المدارس الثانوية التجارية المهارات اللازمة في مادة السكرتارية وفقاً لمتطلبات سوق العمل، رسالة دكتوراه، جامعة الأزهر، كلية التربية.
٢١. عبدالقادر أحمد علي (2020): تطوير منهج المحاسبة الفندقية بالمدارس الفنية المتقدمة للشئون الفندقية والخدمات السياحية في ضوء التعليم الإلكتروني ومعايير الجودة، دكتوراه، جامعة عين شمس، كلية التربية.
٢٢. عبدا لله بن أحمد آل عطية (٢٠١٠): تطوير المناهج الدراسية في ضوء متطلبات مجتمع المعرفة (رؤية مقترحة) اللقاء السنوي الخامس عشر، الجمعية السعودية للعلوم والتربوية والنفسية (جستن)، ٦-٥ يناير ٢٠١٠ .
٢٣. عبير كمال محمد (٢٠١٨): فاعلية أنشطة متكاملة في تنمية معارف ومهارات ريادة الأعمال والاتجاه نحوها لد طالبات شعبة الملابس الجاهزة بالمدرسة الثانوية الصناعية، جامعة سوهاج كلية التربية، المجلة التربوية، العدد ٥١، يناير/٢٠١٨.
٢٤. عبير كمال محمد (٢٠١٨): فاعلية أنشطة متكاملة في تنمية معارف ومهارات ريادة الأعمال والاتجاه نحوها لد طالبات شعبة الملابس الجاهزة بالمدرسة الثانوية الصناعية، جامعة سوهاج كلية التربية، المجلة التربوية، العدد ٥١، يناير/٢٠١٨.
٢٥. عزيزة عبدا لرحمن العتيبي (٢٠١٠): أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية، دراسة ميدانية على الأكاديمية الدولية الأسترالية، الأكاديمية البريطانية العربية للتعليم العالي.
٢٦. عمرو سعيد محمد (٢٠١٣): برنامج مقترح لتنمية الإحتياجات المهنية لمندوبي البيع لدى طلاب مدارس الإدارة والخدمات ، رسالة ماجستير ، جامعة عين شمس، كلية التربية.
٢٧. فائزة بن عبدا لله العوضي وعادل العوضي(٢٠١١): الاتصال الإداري في المنظمات(الأسس والتطبيق)، ط٣، دار ابن النفيس للطباعة والنشر، الكويت، حولي.
٢٨. محمد الرفاعي(٢٠٠٩): الإدارة بالمشاركة واثرها على العاملين والإدارة، رسالة دكتوراه، جامعة سانت كليمانس العالمية – بريطانيا ، كلية الإدارة، الشعبة العربية.
٢٩. محمد عبدالرشيد علي (٢٠١٩): إدارة الأعمال "المبادئ والوظائف"، إصدارات جامعة عدن، كلية العلوم الاجتماعية والتطبيقية، ط ٣، اليمن.
٣٠. منى طه إبراهيم (٢٠١٢): فعالية برنامج كمبيوتر قائم على نموذج التعلم الذاتي في تنمية التحصيل أدارسي والحل الأبتكاري للمشكلات لدى طلاب المرحلة الثانوية التجارية، رسالة دكتوراه، جامعة القاهرة ، معهد البحوث والدراسات التربوية.



٣١. منصور محمد اسماعيل (٢٠١٨): طرق البحث، للباحثين في العلوم الادارية والتسويقية والمالية والمصرفية، ط٥، دار الكتاب الجامعي، صنعاء.
٣٢. منظمة الصحة العالمية (٢٠١٩) : تعريف منظمة الصحة العالمية للمهارات الحياتية. (تم الاطلاع على موقع المنظمة بتاريخ ٢٠/١/٢٠١٩).
٣٣. مها كمال حفني (٢٠١٥): ورقة عمل بعنوان مهارات معلم القرن الحادي والعشرين ، جامعة أسيوط، كلية التربية، قسم المناهج وطرق التدريس.
٣٤. هالة محمد لطفي (٢٠١٠): تطوير منهج إدارة الأعمال لطلاب المعاهد الفنية التجارية، في ضوء بعض الاتجاهات العالمية المعاصرة، رسالة دكتوراه، (غ.م) ، جامعة بني سويف، كلية التربية.
٣٥. هانيوشيك ووسمان (٢٠١٥): منظمة الأمم التعاون الاقتصادي والتنمية، تقرير حول دور المهارات المعرفية في التنمية الاقتصادية.
٣٦. هشام حنفي محمد (٢٠١٩): تطوير منهج سوق الأوراق المالية لطلاب المدرسة الثانوية التجارية (شعبة تسويق وسوق المال) في ضوء احتياجات سوق العمل، رسالة دكتوراه، جامعة عين شمس، كلية التربية.
٣٧. وزارة التربية والتعليم (٢٠١٩): قطاع الكتب ، مبادئ ادارة الأعمال، مقرر الصف الأول بالمدارس التجارية نظامي السنوات الثلاث والخمس سنوات.
٣٨. زارة القوى العاملة والهجرة (٢٠١٨) : دليل التصنيف المهني ، الطبعة الثانية ، الإصدار الأخير .
٣٩. وفاء ناصر المبيريك ونورا الجاسر (٢٠١٤): النظام البيئي لريادة الأعمال في المملكة العربية السعودية، المؤتمر السعودي الدولي لجمعيات ومراكز ريادة الأعمال نحو بيئة داعمة لريادة الأعمال في الشرق الأوسط المنعقد في الرياض الفترة بين ٩-١١/٩/٢٠١٤ كتاب أبحاث المؤتمر، السعودية، الرياض.

## ثانياً المراجع الأجنبية:-

- 1- Arsad, N., Osman, K. & Soha, T. (2011): Instrument development for 21st Century skills in Biology. Procedi Social and Behavioral Sciences, (15), 1470-1474.
- 2- Cooper, C., & Worrall, L.(2001): Management skills Development :A perspective on current issues and setting the future agenda. Leadership & Organization Development Journal, 22(1), 34-39.
- 3- English.R. & Duncan-Howell. J(2008): Journal of online Learning and Teaching using social networking tools to support students undertaking teaching practicum lege.
- 4- McGaw, B.(2013): Teaching of 21s century skills project. Paper presented in 21 Co ies Symposium. Ministry of Education, Sultanate of Oman, 22-24Septemper,2013
- 5- Mitchell, G, Skinner, L, & White; B. (2010): Essential soft skills for success in the Twenty first century workforce as perceived by business educators. The Delta Pi Epsilon Journal, III(1), Winter, 2010, 43-53.
- 6- NCREL, (2003): 21st Century skills.Available at: <http://www.ncrel.org/engauge/skilIs/skils.htm>. 9/10/2013.
- 7- Tick, Andrea (2006): The Choice of E-earning or Blended Learning in Higher Education, SISY. 4th Serbian-Hungarian Joint Symposium on intelligent Systems available. ([www.bmf.hu/conferences/sisy2006/43\\_Andrea\\_Tick.pdf](http://www.bmf.hu/conferences/sisy2006/43_Andrea_Tick.pdf)).