

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينهما وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المكتب
3. اسم / رمز المقرر	كتابة التقارير والبحوث
4. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي ( نظري وعملي )
5. الفصل / السنة	2016 - 2017
6. عدد الساعات الدراسية ( الكلي )	12 ساعة لكل مادة
7. تاريخ إعداد الوصف	2016/11/23
8. اهداف المقرر	
تعريف الطالب بكيفية كتابة التقارير النموذجية المتداولة في التنظيمات الادارية (المؤسسات الرسمية وشبه رسمية) وكيفية تحرير الرسائل الداخلية والرسائل الخارجية اي بمعنى ان الطالب يستطيع بعد التعلم تحرير مختلف انواع المراسلات وكذلك تعريفه بالاجتماع وكيفية كتابة المحاضر بصورة نظامية وصحيحة يستفاد منها مستقبلاً	
مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الاهداف المعرفية	
أ1- يفهم الطالب مفاهيم ادارة التقارير	
أ2- يدرك الطالب اهمية ادارة التقارير في نجاح عمل المنظمة	
أ3- يفهم الطالب الواجبات والمسؤوليات الملقاة على الوحدة الخاصة باعمال ادارة التقارير .	
أ4- يفهم الطالب الفرق بين ادارة التقارير والادارات الاخرى.	
ب- الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر	
ب1- يتعلم الطالب الاجراءات الخاصة ببعض الواجبات المتعلقة بالانشطة والواجبات التي تمارسها ادارة التقارير في المنظمة.	
ب2- يدرك الطالب علاقة ادارة التقارير بالادارات الاخرى في المنظمة.	

طرائق التعليم والتعلم

- المناقشة والحوار

طرائق التقييم

- اختبارات شفوية + اختبارات تحريرية

ج- الاهداف الوجدانية

ج1- يصغي الطالب الى شرح الاستاذ.

ج2- يؤيد الطالب شرح الاستاذ

ج3- يشعر الطالب بأهمية الهدوء بالقاعة لغرض استيعاب المادة.

طرائق التعليم والتعلم

مناقشات - مجاميع - لعب الادوار

طرائق التقييم

اختبارات شفوية وتحريرية

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1- يجيب الطالب على اسئلة الاستاذ اثناء المحاضرة

د2- يقدم تقارير تخص المادة اي لها علاقة في مجال التقارير

# 11. بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة/ او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول والثاني	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	اهمية التقارير ، وظيفتها ، من يكتب التقارير ، صفات كاتب التقارير	نظري	تحريري + شفهي
الثالث	6	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	المبادئ الاساسية لكتابة التقارير	نظري	تحريري + شفهي
الرابع والخامس	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	انواع التقارير، الدورية ن سير العمل ، الاستيعابية	نظري	تحريري + شفهي
السادس والسابع	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	التقارير التحليلية ، التوصلية ، محضر الاجتماع ، تقارير محاضر الاجتماع	نظري	تحريري + شفهي
الثامن والتاسع والعاشر	18	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	المراحل التي يمر بها التقرير ، مراحل اعداد التقرير	نظري	تحريري + شفهي
الحادي والثاني عشر	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	تشخيص الحالة واختيار نوع التقرير المناسب	نظري	تحريري + شفهي
الثالث والرابع عشر	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	تقنيات كتابة التقرير وتمثل (الجوانب الفنية لكتابة التقرير ) والذي يمثل ( الورق ، الطبع ، الحبر المستخدم ، الترميم ، المسافات ، الاخراج النهائي )	نظري	تحريري + شفهي
الخامس والسادس والسابع عشر	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	نماذج عن محتويات التقرير ، الخطة العامة ، التمهيد ، الخلاصة ، الملخص النهائي	نظري	تحريري + شفهي
الثامن والتاسع عشر والعشرون	12	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	كتابة التقارير كيفية جمع المعلومات الخاصة بالتقرير بعد تحديد الهدف	نظري	تحريري + شفهي
الحادي والثاني والثالث والرابع والعشرون	18	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	كيفية كتابة التقارير الطويلة ، الجزء التمهيدي	نظري	تحريري + شفهي
الخامس والسادس والسابع	18	يفهم الطالب بشكل جيد	كتابة التقارير الطويلة ،	نظري	تحريري + شفهي

		مضمون التقرير	مفهوم ادارة التقارير		والثامن والعشرون
تحريري + شفهي	نظري	كتابة التقارير الطوي ، ملحقات التقرير	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	18	التاسع والعشرون الثلاثون
تحريري + شفهي	نظري	خصائص التقرير النموذجي	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	12	الثامن والتاسع
تحريري + شفهي	نظري	التنظيم والترتيب	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	12	العاشر والحادي عشر
تحريري + شفهي	نظري	التخطيط المسبق	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	18	الثاني والثالث والرابع عشر
تحريري + شفهي	نظري	التماسك والترابط	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	18	الخامس والسادس والسابع عشر
تحريري + شفهي	نظري	التقارير القصيرة (المذكرات) (الرسائل الداخلية )	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	12	الثامن والتاسع عشر والعشرون
تحريري + شفهي	نظري	الرسائل (المخاطبات ) الخارجية (من المنظمة الى خارجها واليهما ) والمخاطبات الخارجية حسب الصلاحيات الممنوحة لكل تنظيم	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	18	الحادي والثاني والثالث والرابع والعشرون
تحريري + شفهي	نظري	الاجتماع ، محضر الاجتماع	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	24	الخامس والسادس والسابع والثامن والعشرون
تحريري + شفهي	نظري	انواع محاضر الاجتماع (الدورية - الاستثنائية )	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	18	التاسع والعشرون الثلاثون
تحريري + شفهي	نظري	كيفية اعداد المحضر ومادته	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير		
تحريري + شفهي	نظري	تحرير النتائج والقرارات والاراء والجهات المنفذة	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير		
تحريري + شفهي	نظري	اسلوب كتابة المحضر	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير		
تحريري + شفهي	نظري	كتابة المحضر ، من المقدمة ، تاريخ عقد الاجتماع ، الحضور ، جدول الاعمال	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير		
تحريري + شفهي	نظري	مضمون المحضر ، عرض النتائج للامور التي نوقشت في جدول الاعمال	يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير		
تحريري + شفهي	نظري	البحث العلمي : مفهوم	يفهم الطالب بشكل جيد		

		مفهوم ادارة التقارير	البحث ، تعريف البحث الراي المخالف والاسباب		
		يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	اساليب البحث العلمي هو دور السكرتير (مدير المكتب في تقديم وعرض التقرير )	نظري	تحريري + شفهي
		يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	تحديد موضوع البحث العلمي (الفروض)	نظري	تحريري + شفهي
		يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	انواع البحوث ، وكيفية كتابتها	نظري	تحريري + شفهي
		يفهم الطالب بشكل جيد مفهوم ادارة التقارير	الاطلاع على نماذج من البحوث العلمية وكيفية بناء خطواته	نظري	تحريري + شفهي

## 12. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	الاعتماد على المصادر المكتبة
2- المراجع الرئيسية ( المصادر )	
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجالات العلمية ، التقارير ، ..... )	
ب- المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت	الاعتماد على الانترنت بالاضافة الى الملزمة الموجودة

## 13. خطة تطوير المقرر الدراسي

في حالة وجود خطة بديلة تذكر للتعليم والتعلم خارج الخطة
--