

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

1. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المكتب
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ الادارة
4. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي (نظري وعملي)
5. الفصل / السنة	السنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5 ساعات اسبوعيا
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2016/11/23
8. أهداف المقرر	
ان يفهم الطالب مفهوم الادارة ومجالاتها الرئيسية ووظائفها واهميتها ومدى الحاجة اليها في ديمومة عمل المنظمات في الوقت الحاضر والمستقبل ة .وايجاد قاعدة نظرية وتطبيقية لممارسة العمل الاداري في المنظمة .	
-1	
-2	
-3	

10.	مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية	
1- يعرف الطالب ماهي الادارة وما اهميتها وماهي الوظائف الادارية وانواعها 2- يفسر دور الوظائف الادارية في العمل الاداري ووجوب الالتزام بالقواعد والقوانين الادارية 3- يقارن بين وظائف المنشأة والوظائف الادارية 4- يرسم الهياكل التنظيمية بانواعها المختلفة 5- يوضح بمخطط المستويات الادارية والعلاقات المترابطة بين الوظائف الادارية 6-	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
1ب - يكون قادرا على تلخيص المحاضرات ويثبت المواضيع المهمة التي توضح بالمحاضرة 2ب - يجمع عينات من اعمال الدوائر وبعض الملاحظات الايجابية والسلبية 3ب - يرسم هياكل تنظيمية متعددة لمنظمات مختلفة 4ب-	
طرائق التعليم والتعلم	
- تثبيث الموضوع على السبورة وشرحه ومناقشته مع الطلاب من خلال التأكيد على فهم الموضوع وتوجيه الاسئلة اليهم لمعرفة مدى فهمهم للمادة	
طرائق التقييم	
- الاختبار القبلي والبعدي – الامتحانات اليومية – امتحانات فصلية	
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
ج1-التفاعل ج2-التركيز ج3-الفهم ج4- الشعور باهمية المقرر	
طرائق التعليم والتعلم	
المناقشة – التغذية العكسية – بيان اهمية المقرر في حياتنا اليومية – استخدام الوسائل الحديثة لزيادة الفهم وايصال المادة – اشراك الطلبة	
طرائق التقييم	
المناقشة اليومية – توجيه الاسئلة المباشرة – حضور الطلبة وتفاعلهم مع المادة	

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- يكون مؤهلا للعمل في ادارة المكاتب والشعب الادارية في القطاعين العام والخاص
- د2- يطور القابليات والمهارات بمواكبة التطورات في مجال الادارة وكل المستجدات
- د3-
- د4-

11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	2ن + 3ع	يعرف الادارة : المفهوم ، الاهمية ، الاركان ، النشاطات ، التطور	الادارة : المفهوم ، الاهمية ، الاركان ، النشاطات ، التطور	نظري	تحريري
الثاني	2ن + 3ع	يعدد مداخل دراسة الادارة ومجالتها : ادارة الاعمال والادارة العامة	مدخل دراسة الادارة ومجالتها : ادارة الاعمال والادارة العامة	نظري	تحريري
الثالث	2ن + 3ع	يشرح وظائف الادارة ووظائف المنشأة : المفهوم ، العلاقة ، الخصائص	وظائف الادارة ووظائف المنشأة : المفهوم ، العلاقة ، الخصائص	نظري	تحريري
الرابع	2ن + 3ع	يعرف الادارة في البيئة المتغيرة : المفهوم ، الانواع ، المكونات ، تفاعل الادارة مع البيئة	الادارة في البيئة المتغيرة : المفهوم ، الانواع ، المكونات ، تفاعل الادارة مع البيئة	نظري	تحريري
الخامس	2ن + 3ع	يعدد مدارس الفكر الاداري : الانواع ، اسباب ظهور المدارس الادارية	مدارس الفكر الاداري : الانواع ، اسباب ظهور المدارس الادارية	نظري	تحريري
السادس	2ن + 3ع	يشرح مدرسة الادارة العلمية : الافكار والمعتقدات ، ابرز الرواد واهم مساهماتهم	مدرسة الادارة العلمية : الافكار والمعتقدات ، ابرز الرواد واهم مساهماتهم	نظري	تحريري
السابع	2ن + 3ع	يعرف المدرسة الانسانية : الافكار والمعتقدات ، ابرز الرواد واهم مساهماتهم	المدرسة الانسانية : الافكار والمعتقدات ، ابرز الرواد واهم مساهماتهم	نظري	تحريري
الثامن	2ن + 3ع	يفسر الانتقادات الموجهة للمدرسة التقليدية والمدرسة الانسانية	الانتقادات الموجهة للمدرسة التقليدية والمدرسة الانسانية	نظري	تحريري
التاسع	2ن + 3ع	يوضح مدرسة النظم : الافكار ، العناصر ، الخصائص ، التقويم	مدرسة النظم : الافكار ، العناصر ، الخصائص ، التقويم	نظري	تحريري
العاشر	2ن + 3ع	يعرف المدرسة الكمية : الافكار ، الاتجاهات الفرعية ، ابرز الاساليب	المدرسة الكمية : الافكار ، الاتجاهات الفرعية ، ابرز الاساليب	نظري	تحريري
الحادي عشر	2ن + 3ع	يبين مدارس اخرى : مدرسة النظام الاجتماعي ، المدرسة التجريبية	مدارس اخرى : مدرسة النظام الاجتماعي ، المدرسة التجريبية	نظري	تحريري

التاني عشر	2ن + 3ع	يعرف التخطيط : المفهوم والاهمية ، الطبيعة الاساسية للتخطيط (حقائق الخطيط)	التخطيط : المفهوم والاهمية ، الطبيعة الاساسية للتخطيط (حقائق الخطيط)	نظري	تحريري
الثالث عشر	2ن + 3ع	يعرف التخطيط والتنبؤ : اهمية التنبؤ وفوائده ، حالات التنبؤ	التخطيط والتنبؤ : اهمية التنبؤ وفوائده ، حالات التنبؤ	نظري	تحريري
الرابع عشر	2ن + 3ع	يوضح مسؤولية التخطيط والتنبؤ ، المكونات التنظيمية لممارسة التخطيط	مسؤولية التخطيط والتنبؤ ، المكونات التنظيمية لممارسة التخطيط	نظري	تحريري
الخامس عشر	2ن + 3ع	يشرح مرونة التخطيط ، انواع التخطيط ، خطوات التخطيط	مرونة التخطيط ، انواع التخطيط ، خطوات التخطيط	نظري	تحريري
السادس عشر	2ن + 3ع	يوضح اتخاذ القرار : المفهوم والاهمية ، انواع القرارات	اتخاذ القرار : المفهوم والاهمية ، انواع القرارات	نظري	تحريري
السابع عشر	2ن + 3ع	يعدد خطوات اتخاذ القرار ، استخدام الاساليب الكمية في اتخاذ القرار	خطوات اتخاذ القرار ، استخدام الاساليب الكمية في اتخاذ القرار	نظري	تحريري
الثامن عشر	2ن + 3ع	يبين التنظيم : المفهوم والاهمية ، علاقة التنظيم بوظائف الادارة الاخرى	التنظيم : المفهوم والاهمية ، علاقة التنظيم بوظائف الادارة الاخرى	نظري	تحريري
التاسع عشر	2ن + 3ع	يوضح التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي : المفهوم ، اهمية التنظيم غير الرسمي	التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي : المفهوم ، اهمية التنظيم غير الرسمي	نظري	تحريري
العشرون	2ن + 3ع	يوضح الهيكل التنظيمي : تصميم الهيكل التنظيمي ، اسس تجميع الانشطة	الهيكل التنظيمي : تصميم الهيكل التنظيمي ، اسس تجميع الانشطة	نظري	تحريري
الحادي والعشرون	2ن + 3ع	يعدد المستويات الادارية ، الاسباب ، نطاق الاشراف	المستويات الادارية ، الاسباب ، نطاق الاشراف	نظري	تحريري
الثاني والعشرون	2ن + 3ع	يوضح الصلاحية : المفهوم والاهمية ، الاسباب ، المصادر	الصلاحية : المفهوم والاهمية ، الاسباب ، المصادر	نظري	تحريري
الثالث والعشرون	2ن + 3ع	يبين تفويض الصلاحية ، المركزية واللامركزية	تفويض الصلاحية ، المركزية واللامركزية	نظري	تحريري
الرابع والعشرون	2ن + 3ع	يعرف المسؤولية : المفهوم والاهمية ، الخصائص ، الصلاحية	المسؤولية : المفهوم والاهمية ، الخصائص ، الصلاحية	نظري	تحريري

			والمسؤولية		
الخامس والعشرون	2ن + 3ع	يبين التحفيز : المفهوم والاهمية ، الحاجة والدافع والحافز ، انواع الحوافز	التحفيز : المفهوم والاهمية ، الحاجة والدافع والحافز ، انواع الحوافز	نظري	تحريري
السادس والعشرون	2ن + 3ع	يوضح لقيادة : المفهوم والاهمية ، مناهج دراسة القيادة ، النظريات والانماط	القيادة : المفهوم والاهمية ، مناهج دراسة القيادة ، النظريات والانماط	نظري	تحريري
السابع والعشرون	2ن + 3ع	يبين الاتصالات : المفهوم والاهمية ، العناصر	الاتصالات : المفهوم والاهمية ، العناصر	نظري	تحريري
الثامن والعشرون	2ن + 3ع	يوضح الاتصال الفعال ، اتجاهات الاتصال	الاتصال الفعال ، اتجاهات الاتصال	نظري	تحريري
التاسع والعشرون	2ن + 3ع	يعرف الرقابة : المفهوم والاهمية ، المبادئ ، الخطوات	الرقابة : المفهوم والاهمية ، المبادئ ، الخطوات	نظري	تحريري
الثلاثون	2ن + 3ع	يعرف وظائف المنشأة : مفاهيم عامة ووظائف فرعية	وظائف المنشأة : مفاهيم عامة ووظائف فرعية	نظري	تحريري

12. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	مبادئ الإدارة
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	اية مصادر توضح مفهوم الادارة واهميتها والوظائف الادارية ووظائف المنشأة
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	الكتب والبحوث الادارية التي توضح الوظائف الادارية والخاصة بالتخطيط والتنظيم والتحفيز والرقابة ووظائف المنشأة
ب- المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	الاعتماد في البحث عن المواضيع الادارية على الانترنت

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

--