

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الوسطى
الكلية/المعهد: معهد الادارة التقني - بغداد
القسم العلمي : تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : 2022/8/18

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : م.د. محمد فاضل عباس
التاريخ :
التوقيع :
اسم رئيس القسم : م.د. خلود عبد الامير
التاريخ :

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. محمد حسن عبد الله
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	تقنيات ادارة المواد / معهد الادارة التقني - بغداد
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	مبادئ الادارة
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم فني
5. النظام الدراسي :	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	معتمد من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في محورها الدراسي (النظري والتطبيقي)
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	شبكة الانترنت
8. تاريخ إعداد الوصف	م.م. مريم محييس حميد 2022/8/18
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
1. تعريف الطالب بأهمية تطبيق مبادئ الادارة والبرامج الحديثة المطبقة في المنظمات	
2. تطوير الوظائف الادارية وطرق استخدامها وفق التقنيات الحديثة	
3. تنمية المعرفة لدى الطالب في كيفية تطبيق الوظائف الادارية في المنظمات	
4. اكساب الطالب المهارات العملية للعمل على هذه التطبيقات في مجالات عديدة في منظمات الاعمال	
5. امتلاك الطالب القدرات التي تؤهله لقراءة وفهم مبادئ الادارة	
6. تهدف مادة مبادئ الادارة الى تشكيل انطلاقة نحو امتلاك الطالب المخزون الكافي من المفردات في هذا الاختصاص	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- أ 1 - تنمية مهارات الطالب في استخدام الحاسوب في مبادئ الإدارة .
- أ 2- تعريف الطالب بوظائف المدير واهميتها في منظمات الاعمال
- أ 3 -توسيع المعرفة لدى الطالب في كيفية تطبيق الوظائف الادارية في منظمات الاعمال
- أ 4-تمكين الطالب من معرفة وظائف المدير في المنظمة
- أ 5 -تطوير قدرات الطالب على التخطيط واتخاذ القرار والقيادة والتحفيز والرقابة
- أ 6 -تطبيق الوظائف الادارية في منظمات الاعمال كافة .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 - قدرة الطالب على استخدام الوظائف الادارية في منظمات الاعمال
- ب 2 - مهارة الطالب في اساليب التخطيط واتخاذ القرار في مشاكل المنظمات
- ب 3 - مهارة الطالب في رقابة تنفيذ الخطط الموضوعية

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات الالكترونية
- 2- عرض المحاضرات بواسطة power point
- 3- الحالات الدراسية

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات الالكترونية الفصلية والنهائية
- 2- النشاط اليومي والمشاركات والمناقشات والامتحانات اليومية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج 1- ترسيخ السلوك السوي في الاعمال الادارية
- ج 2 - تنمية الاحساس بروح الفريق الواحد من خلال اشراك الطلبة في الحالات الدراسية .
- ج 3 -توجيه الطالب بأهمية البحث عن المعلومات المفيدة والحديثة في مجال الإدارة .

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المشاركة الجادة
- 2- تفاعل الطلبة مع العنوان موضوع المناقشة
- 3- اسلوب الدرجات
- 4- الامثلة التوضيحية

طرائق التقييم

- 1- النشاط اليومي
- 2- اعتماد الاختبارات النظرية والالكترونية الفصلية والنهائية

- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د 1- طلب اعداد ملخصات لعناوين الموضوعات المهمة
- د 2- توضيح المواد من خلال استخدام الأمثلة الواقعية لتوضيح فكرة الموضوع حين عدم الاستيعاب
- د 3- الاطلاع على الكتب الحديثة والمقالات ذات الاختصاص في حقل إدارة الأعمال
- د 4- استخدام الانترنت للبحث عن المواضيع الحديثة بمجال الادارة

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المشاركة الجادة
- 2- تفاعل الطلبة مع العنوان موضوع المناقشة
- 3- اسلوب الدرجات
- 4- الامثلة التوضيحية

طرائق التقييم

- 1- النشاط اليومي
- 2- اعتماد الاختبارات النظرية والالكترونية الفصلية والنهائية .

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
2	1	مبادئ الادارة		الاولى

12. التخطيط للتطور الشخصي

التخطيط لاستحصال المصادر العلمية الحديثة ومتابعة التطورات للتطبيقات الادارية والمشاركة في الدورات التطويرية لنقل المعرفة العلمية للطلاب وفق التطورات الحاصلة .

13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

1- القبول المركزي وفق المعدلات السنوية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- 1- المصادر الحديثة في المكتبة
- 2- المصادر على شبكة الانترنت والبحوث المنشورة

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
---	---	---	---		---	---	---		---	---	---	---	---	---	---	اساسي	مبادئ الادارة		الاولى
														---	---				

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	تقنيات ادارة المواد / معهد الادارة التقني - بغداد
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ الادارة
4. أشكال الحضور المتاحة	محاضرات دراسية الكترونية
5. الفصل / السنة	سنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3 ساعات
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2022/8/18 م.م. مريم محيبس حميد
8. أهداف المقرر	
1- تهدف مادة مبادئ الادارة الى تشكيل انطلاقة نحو امتلاك الطالب المخزون الكافي من المفردات في هذا الاختصاص	
2- تعريف الطالب بأهمية تطبيق مبادئ الادارة والبرامج الحديثة المطبقة في المنظمات	
3- تطوير الوظائف الادارية وطرق استخدامها وفق التقنيات الحديثة	
4- تنمية المعرفة لدى الطالب في كيفية تطبيق الوظائف الادارية في المنظمات	
5- اكساب الطالب المهارات العملية للعمل على هذه التطبيقات في مجالات عديدة في منظمات الاعمال	
6- امتلاك الطالب القدرات التي تؤهله لقراءة وفهم مبادئ الادارة	
7- تطوير الوظائف الادارية وطرق استخدامها وفق التقنيات الحديثة	

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- أ 1- تنمية مهارات الطالب في استخدام الحاسوب في مبادئ الإدارة .
- أ 2- تعريف الطالب بوظائف المدير وأهميتها في منظمات الأعمال
- أ 3- توسيع المعرفة لدى الطالب في كيفية تطبيق الوظائف الإدارية في منظمات الأعمال
- أ 4- تمكين الطالب من معرفة وظائف المدير في المنظمة
- أ 5- تطوير قدرات الطالب على التخطيط واتخاذ القرار والقيادة والتحفيز والرقابة
- أ 6- تطبيق الوظائف الإدارية في منظمات الأعمال كافة

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب 1 - قدرة الطالب على استخدام الوظائف الإدارية في منظمات الأعمال
- ب 2 - مهارة الطالب في أساليب التخطيط واتخاذ القرار في مشاكل المنظمات
- ب 3 - مهارة الطالب في رقابة تنفيذ الخطط الموضوعية

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات الالكترونية
- 2- عرض المحاضرات بواسطة power point
- 3- الحالات الدراسية

طرائق التقييم

- 1- النشاط اليومي
- 2- اعتماد الاختبارات النظرية والالكترونية الفصلية والنهائية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج 1- ترسيخ السلوك السوي في الأعمال الإدارية
- ج 2 - تنمية الاحساس بروح الفريق الواحد من خلال اشراك الطلبة في الحالات الدراسية .
- ج 3 - توجيه الطالب بأهمية البحث عن المعلومات المفيدة والحديثة في مجال الإدارة .

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المشاركة الجادة
- 2- تفاعل الطلبة مع العنوان موضوع المناقشة
- 3- اسلوب الدرجات
- 4- الامثلة التوضيحية

طرائق التقييم

- 1- النشاط اليومي
- 2- اعتماد الاختبارات النظرية والالكترونية الفصلية والنهائية .

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

د 1- طلب اعداد ملخصات لعناوين الموضوعات المهمة

د 2- توضيح المواد من خلال استخدام الأمثلة الواقعية لتوضيح فكرة الموضوع حين عدم الاستيعاب

د 3- الاطلاع على الكتب الحديثة والمقالات ذات الاختصاص في حقل إدارة الاعمال

د 4- استخدام الانترنت للبحث عن المواضيع الحديثة بمجال الادارة

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	طبيعة ادارة الاعمال ومهام المدير	-طبيعة الإدارة - تعريف الادارة والمدير -مداخل دراسة الادارة - التحديات التي تواجه الادارة المعاصرة -علاقة الادارة بالعلوم الاخرى	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
2-3-4	3	مهام المدير	انماط السلوك الاداري -المهارات الإدارية -مصادر المهارات الإدارية -ادوار المدير	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
5-6	3	تطور الفكر الاداري	المدرسة التقليدية (الكلاسيكية)- مدرسة الادارة العلمية -مدرسة التقسيمات الإدارية -المدرسة البيروقراطية -السمات المشتركة للمدارس الفرعية في اطار المدرسة التقليدية	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
7-8	3	المدرسة الانسانية	دراسة هورثون والتون مايو - دراسة فولت -دراسة شستر برنارد -نظرية x و y لدوكلاس ماكريكر	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
9-10-11	3	مدرسة الاتجاهات المعاصرة	نظرية المنظومات المفتوحة - (مفهوم المنظومة-مكونات المنظمة كمنظومة -المنظومات الفرعية)-الادارة الكمية -الادارة اليابانية (نظرية- Z لوليام اوجي)-الادارة الموقفية	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
12	3	الادارة وبينتها	مكونات البيئة العمومية -مكونات البيئة الخاصة	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
13-14	3	وظيفة التخطيط	طبيعة التخطيط -انواع الخطط - مسؤولية التخطيط -عقبات التخطيط -معالجة عقبات التخطيط	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
15-16	3	اتخاذ القرار	مفهوم اتخاذ القرار -انواع القرارات -انماط اتخاذ القرار - خطوات اتخاذ القرار	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
17	3	وظيفة التنظيم	تصميم الوظيفة (المفهوم والاساليب)-اهمية وظيفة التنظيم -القوى الأساسية المؤثرة في التنظيم -الهيكل التنظيمي -انماط التنظيم	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
18-19	3	الصلاحية (السلطة) والمسؤولية	طبيعة الصلاحية -مصادرها - انواعها -محددات قبولها- سلسلة الامرة- تحويل الصلاحية - المركزية واللامركزية	القاء المحاضرات الالكترونية	امتحانات شفوية
20-21	3	العلاقات التنظيمية الداخلية	العلاقات الافقية -العلاقات الرأسية والاستشارية -اللجان	القاء	امتحانات

شفوية	المحاضرات الالكترونية	والمجالس - الصراع بين التقسيمات			
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	طبيعة التحفيز - نظريات التحفيز (نظرية الحاجات لمالسو - نظرية العاملين او العنصرين - لهرزبرك - نظرية التوقع) الرضا الوظيفي	القيادة والتحفيز	3	22
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	نظريات القيادة - سمات القيادة - انماط القيادة - الادارة المشاركة - الادارة بالأهداف	الوظيفة القيادية للمدير	3	24-23
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	طبيعة الاتصال - طرق الاتصال - قنوات الاتصال - عقبات الاتصال - تطوير الاتصال الفعال	الاتصال	3	25
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	مفهوم الرقابة - طبيعة عملية الرقابة - ادوات واساليب الرقابة (الرقابة المالية - الرقابة الداخلية والخارجية - اساليب اخرى) - النتائج غير المقصودة للرقابة - تحسين فاعلية الرقابة	وظيفة الرقابة	3	27-26
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	المفهوم - مدى المسؤولية الاجتماعية للمنظمة - المسؤولية الاجتماعية للإدارة العليا ومجلس الادارة	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	3	28
امتحانات شفوية	اللقاء المحاضرات الالكترونية	ادارة العمليات - (تخطيط وتنظيم العمليات - اختيار موقع المشروع - الترتيب الداخلي للمصنع - دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع - التوريد - رقابة العمليات - السيطرة النوعية) ، ادارة التسويق - (مفهوم النشاط التسويقي - فعاليات التسويق - المزيج التسويقي - المنشآت التسويقية) ، ادارة الموارد البشرية - (تخطيط الموارد البشرية - تحليل وتوصيف الوظائف والاعمال - الاختبار والتعيين - المكافأة - تقييم الاداء والترقية) ، الادارة المالية - (وظائف الادارة المالية - ادارة رأس المال العامل - ادارة الموجودات الثابتة - مصادر التمويل)	إدارة أنشطة المنظمة	3	30-29

12. البنية التحتية

ادارة الاعمال / د. خليل الشماع	1- الكتب المقررة المطلوبة
بشير العلاق , "مبادئ الادارة 2008	2- المراجع الرئيسية (المصادر)

بعض الكتب والبحوث والمجلات العلمية ذات العلاقة بمفردات المادة	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)
بعض المواقع الالكترونية الرصينة والمعتمدة والمجلات العلمية المحكمة ذات العلاقة بتخصص الادارة	ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

تتضمن الخطة
اضافة بعض المفردات التي تخص موضوع الادارة المعاصرة وذلك لأهميتها اليوم في سوق العمل .