**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **المؤسسة التعليمية**
 | **كلية الادارة والاقتصاد** |
| 1. **القسم العلمي / المركز**
 | **ادارة الاعمال** |
| 1. **اسم / رمز المقرر**
 | **مبادئ الادارة2/ MP2** |
| 1. **اشكال الحضور المتاحة**
 | **كورسات** |
| 1. **الفصل / السنة**
 | **كورس الثاني** |
| 1. **عدد الساعات الدراسية (الكلي)**
 | **45 ساعة** |
| 1. **تاريخ اعداد هذا الوصف**
 | **2017-2018** |
| 1. **اهداف المقرر**
 |
| **9. تنمية قدرات الطالب للجوانب الادارية وفهم منهج الادارة بشكل عام وادارة الاعمال بشكل خاص، كما يهدف البرنامج الى التعرف على طبيعة منظمات الاعمال والمنظمات العامة . واعطاء فكرة عامة عن تاريخ الادارة وتطورها . وابرز روادها ومناهجهم والتطرق الى وظائف الادارة ارئيسة والمساندة .** |

|  |
| --- |
| 10- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الاهداف المعرفية

أ1- ادارك دور الادارة في المنظمات على اختلاف انواعهاأ2- التعامل مع مشاكل الا دارةأ3- فهم مستويات الادارة في منظمات الاعمالأ4-أ5-أ6- |
| ب- الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقررب1- القدرة على استيعاب تطور المفهوم الاداري ب2- التعامل مع الازمات الاداريةب3- بناء اساس للاداري الجيدب4- |
| طرائق التعليم والتعلم  |
| * محاضرات
* مناقشات
* تقديم اسئلة
 |
| طرائق التقييم |
| * الامتحانات اليومية
* الامتحانات الشهرية
 |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيميةج1- التعلم لتوجهات الادارةج2- التواصل مع المنظمات العالميةج3-ج4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
| * حالات دراسية
* بحوث علمية
 |
| طرائق التقييم |
| * التحاور والمناقشات
* اختبارات سريعة
 |

د- المهارات العامة والتاهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1- فهم واستيعاب اسس ومبادئ الادارة لجميع المنظمات

د2- المساعدة على بناء الاداري الجيد

د3-القدرة على التخطيط والتنظيم واتخاذ القرارات المناسبة

د4- القدرة على التعامل مع الاشخاص

د

|  |
| --- |
| 12- البنية التحتية |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة
 | مبادئ الادارة والتركيز على ادارة الاعمال /خليل الشماع 1990 |
|  2 – المراجع الرئيسية(المصادر) |  |
| 1. الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......)
 |  |
| 1. المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت.....
 |  |

|  |
| --- |
| **11- بنية المقرر** |
| **الاسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة /او الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| **1** | **3** |  | **التنظيم الاداري** | **مناقشات**  |  |
| **2** | **3** |  | **المبادئ الاساسية للتنظيم الاداري** | **مناقشات**  |  |
| **3** | **3** |  | **القيادة والتوجيه** | **مناقشات**  |  |
| **4** | **3** |  | **الدافعية والتحفيز** | **مناقشات**  |  |
| **5** | **3** |  | **الرقابة الادارية** | **مناقشات**  |  |
| **6** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال ( ادارة الانتاج)** | **مناقشات**  |  |
| **7** | **3** | **الامتحان** |  |  |  |
| **8** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال ( ادارة الموارد البشرية)** | **مناقشات**  |  |
| **9** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال ( ادارة التسويق)** | **مناقشات**  |  |
| **10** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال ( الادارة المالية)** | **مناقشات**  |  |
| **11** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال( البحث والتطوير والادارة والابداع )** | **مناقشات**  |  |
| **12** | **3** |  | **وظائف منظمات الاعمال( تقييم الاداء وادارة الجودة)** | **مناقشات**  |  |
| **13** | **3** |  | **ادوات التخطيط الكمي** | **مناقشات**  |  |
| **14** | **3** |  | **الادارة الاستراتيجية وادارة نظم المعلومات والمعرفة** | **مناقشات**  |  |
| **15** | **3** | **ا لامتحان** |  | **مناقشات**  |  |