**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** | جامعة بغداد / كلية الادارة والاقتصاد |
| 1. **القسم العلمي / المركز** | الادارة العامة |
| 1. **اسم / رمز المقرر** | القراءات الادارية باللغة الانكليزية |
| 1. **اشكال الحضور المتاحة** | **محاضرات** |
| 1. **الفصل / السنة** | **كورسات** |
| 1. **عدد الساعات الدراسية (الكلي)** | **45** |
| 1. **تاريخ اعداد هذا الوصف** | 16-10-2017 |
| 1. **اهداف المقرر** | |
| 1. **تعريف وتعليم طلبة الادارة العامة بأهداف والمفاهيم الادارية باللغة الانكليزية** 2. **تطوير مهارات الطلبة في التعرف على مدارس الفكر الاداري ووظائف الادارة باللغة الانكليزية** | |

|  |
| --- |
| **9- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم** |
| **أ- المعرفة والفهم**  أ1- استيفاء وتغطية المادة الدراسية.  أ2- الالمام بمادة القراءات والتعرف على مصطلحات ادارية باللغة الانكليزية |
| **ب - المهارات الخاصة بالموضوع**  ب1- مهارات نظرية  ب2- المهارات العملية |
| **ج- مهارات التفكير** |
| **طرائق التعليم والتعلم** |
| 1- المحاضرات النظرية  2- واجبات ومشاركة الطلبة وابداء رأيهم الخاص بالمواضيع.  3- اجراء الاختبارات المفاجئة. والامتحانات الفصلية. |
| **طرائق التقييم** |
| 1- من خلال المشاركة في المحاضرات.  2- من خلال طرح الاسئلة وقياس اجابات الطلبة.  3- - والتقييم الرئيسي من خلال الامتحانات الفصلية |

**دد**

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

د1- مهارات الذكاء وكيفية التعامل في العمل ومع الاخرين من الزملاء والزبائن.

د2- مهارات التواصل.

د3- مهارات التطوير الذاتي.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10- بنية المقرر** | | | | | |
| **الاسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة /او الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| **1** | **3** | أ- المعرفة والفهم  أ1- استيفاء وتغطية المادة الدراسية.  أ2- معرفة مفاهيم ادارية باللغة الانكليزية  ب - المهارات الخاصة بالموضوع  ب1 – مهارات نظرية  ب2 – المهارات العملية. | Management and organizations | 1- المحاضرات النظرية  2- واجبات ومشاركة الطلبة وابداء رأيهم الخاص بالمواضيع.  3- اجراء الاختبارات المفاجئة. والامتحانات الفصلية. | 1- من خلال المشاركة في المحاضرات.  2- من خلال طرح الاسئلة وقياس اجابات الطلبة.  3- من خلال اعداد تقرير عن مواضيع ادارية  4- والتقييم الرئيسي من خلال الامتحانات الفصلية. |
| **2** | **3** | أ- المعرفة والفهم  أ1- استيفاء وتغطية المادة الدراسية.  أ2- معرفة مفاهيم ادارية باللغة الانكليزية  ب - المهارات الخاصة بالموضوع  ب1 – مهارات نظرية  ب2 – المهارات العملية. | Developing of Management thought | 1- المحاضرات النظرية  2- واجبات ومشاركة الطلبة وابداء رأيهم الخاص بالمواضيع.  3- اجراء الاختبارات المفاجئة. والامتحانات الفصلية. | 1- من خلال المشاركة في المحاضرات.  2- من خلال طرح الاسئلة وقياس اجابات الطلبة.  3- من خلال اعداد تقرير عن مواضيع ادارية  4- والتقييم الرئيسي من خلال الامتحانات الفصلية. |
| **3** | **3** | أ- المعرفة والفهم  أ1- استيفاء وتغطية المادة الدراسية.  أ2- معرفة مفاهيم ادارية باللغة الانكليزية  ب - المهارات الخاصة بالموضوع  ب1 – مهارات نظرية  ب2 – المهارات العملية. | The scientific Management movement | 1- المحاضرات النظرية  2- واجبات ومشاركة الطلبة وابداء رأيهم الخاص بالمواضيع.  3- اجراء الاختبارات المفاجئة. والامتحانات الفصلية. | 1- من خلال المشاركة في المحاضرات.  2- من خلال طرح الاسئلة وقياس اجابات الطلبة.  3- من خلال اعداد تقرير عن مواضيع ادارية  4- والتقييم الرئيسي من خلال الامتحانات الفصلية. |
| **4** | **3** | أ- المعرفة والفهم  أ1- استيفاء وتغطية المادة الدراسية.  أ2- معرفة مفاهيم ادارية باللغة الانكليزية  ب - المهارات الخاصة بالموضوع  ب1 – مهارات نظرية  ب2 – المهارات العملية. | The administrative theory | 1- المحاضرات النظرية  2- واجبات ومشاركة الطلبة وابداء رأيهم الخاص بالمواضيع.  3- اجراء الاختبارات المفاجئة. والامتحانات الفصلية. | 1- من خلال المشاركة في المحاضرات.  2- من خلال طرح الاسئلة وقياس اجابات الطلبة.  3- من خلال اعداد تقرير عن مواضيع ادارية  4- والتقييم الرئيسي من خلال الامتحانات الفصلية. |
| **5** | **3** |  | Theory of bureaucracy |  |  |
| **6** | **3** |  | The human relations |  |  |
| **7** | **3** |  | The behavioral schools |  |  |
| **8** | **3** |  | Abraham Maslow |  |  |
| **9** | **3** |  | The business environment |  |  |
| **10** | **3** |  | Planning |  |  |
| **11** | **3** |  | Decision making |  |  |
| **12** | **3** |  | Organizing |  |  |
| **13** | **3** |  | Leadership |  |  |
| **14** | **3** |  | Motivation |  |  |
|  | **3** |  | Control |  |  |
| **15** | **3** |  | Exam |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **11- البنية التحتية** | |
| 1. **الكتب المقررة المطلوبة** | **كتاب Management Quick review on Thought Development and functions** **PH.D Ibrahim Khalil Ibrahim 2015** |
| **2 – المراجع الرئيسية(المصادر)** |  |
| 1. **الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......)** | **كتب ادارية باللغة الانكليزية** |
| 1. **المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت.....** | **مصادر انترنيت** |

|  |
| --- |
| **12- خطة تطوير المقرر الدراسي** |
| اخذ الطلبة زيارات ميدانية في المؤسسات الحكومية |