**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 الإدارة والاقتصاد – جامعة بغداد |
| 1. القسم العلمي / المركز | قسم التمويل والمصارف |
| 1. اسم / رمز المقرر | مبادئ ادارة اعمال 1 + مبادئ ادارة اعمال 2/  **ت م 0211 اد1 + ت م 0821 اد2** |
| 1. اشكال الحضور المتاحة | الحضور بالوقت المحدد وبوقت كامل |
| 1. الفصل / السنة | الكورس الاول – الكورس الثاني |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة لكل فصل دراسي من الفصليين الدراسيين خلال العام الدراسي |
| 1. تاريخ اعداد هذا الوصف | 2016 |
| 1. اهداف المقرر  * إكساب الطلبة المهارات المعرفية في مبادئ وأساسيات الإدارة وتطور الفكر التنظيمي بالتركيز على حالات في العمل المصرفي بما يؤهلهم ويرفع من جاهز يتهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال عموما وفي المنظمات المالية والمصرفية على وجه الخصوص | |

|  |
| --- |
| 9- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الاهداف المعرفية   أ1- معرفة الوظائف الادارية ووظائف المنشأة في منظمات الاعمال بشكل عام وفي المنظمات المالية على وجه الخصوص.  أ2- معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية و كيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف. وفي بيئات العمل المختلفة.  أ3- معرفة كيفية الإعداد للهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.  أ4- تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل.  أ5- تعلم كيفية الرقابة على تنفيذ الخطة وتحديد أوجه الانحرافات ومعالجتها.  أ6- |
| ب- الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر  ب1 – القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي للمتغيرات  ب2 – القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي  ب3 - القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات  ب4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
| - الكتب المرجعية  حالات دراسية-  امثلة متنوعة من الواقع العملي-  - استخدام انظمة الحاسوب |
| طرائق التقييم |
| اختبارات يومية سريعة  تحليل حالات دراسية  مناقشات علمية  امتحانات شهرية خلال الفصل  امتحانات نهائية |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيمية  ج1- القدرة على محاكاة المادة النظرية مع الواقع العملي  ج2- القدرة على تشخيص المشاكل وطرح البدائل المختلفة لحلها  ج3- القدرة على الربط بين المتغيرات البيئية وتحليل العلاقة بينها  ج4- تعزيز الثقة بالنفس وتكوين الشخصية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| إشراك الطلبة في المناقشات العلمية  طرح اختبارات قوة الملاحظة والعصف الذهني  تحليل حالات دراسية  استخدام البرامج الحاسوبية في عرض الموضوع |
| طرائق التقييم |
| - اختبارات تحريرية بمستويات متعددة تتضمن المستوى الأعلى والمستوى الوسط والمستوى الضعيف  - تقييم لشخصية الطالب في طرح الموضوع وأسلوب مناقشته |

دد

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

د1- سرعة البديهية للمواقف الخارجية الجديدة

د2- التصرف السليم في المواقف المختلفة

د3-

د4-

د

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10- بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة /او الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| الفصل الاول | | | | | |
| الاول | 3 | امثلة وحالات دراسية | مدخل مفاهيمي للادارة والمدير  مفهوم الادارة والمدير  مداخل دراسة الادارة  نشاطات المنشاة  التحديات التي تواجهها الادارة المعاصرة | المناقشات العلمية وطرح الامثلة الفكرية | الامتحانات السريعة والفكرية مع المناقشة |
| الثاني | 3 | فهم دور المدير والواجبات التي يقوم بها وكيف يديرها | مهام ومهارات المدير  المهارات الادارية  ادوار المدير  وظائف المدير | المناقشات العلمية وطرح الامثلة والحالات العلمية والواقعية | امتحانات السريعة والقدرة على المناقشة |
| الثالث | 3 | فهم تطور مفهوم الادارة عبر الزمن واي من تلك المدارس ممكن اعتمادها | تطور الفكر الاداري: المدرسة الكلاسيكية  مدرسة الادارة العلمية  مدرسة التقسيمات الادارية  المدرسة البيروقراطية | المناقشات العلمية والتحليل والتفسير | = |
| الرابع | 3 | = | المدرسة الانسانية  دراسات هورثون والتون مايو  دراسة فولت  دراسة جستر بارنرد  دوكلاس مكريكر ونظرية (س )و (ص) | = | = |
| الخامس | 3 | فهم التوجه حديث الادارة والنماذج التي يمكن ان تستخدم في الواقع العملي | المدرسة المعاصرة  نظرية المنظمة المفتوحة  الادارة الكمية  الادارة اليابانية | المناقشات العلمية والامثلة التطبيقية |  |
| السادس | 3 | التعرف على البيئة العامة والخاصة وكيفية الفصل بينهما والعلاقة بلينهما | بيئة الادارة  مفهوم البيئة وانواعها  البيئة الخاصة ومكوناتها | امثلة وحالات عملية |  |
| السابع | 3 | = | البيئة العامة ومكوناتها  الاثر المتبادل بين المنظمة وبيئة العمل | = |  |
| الثامن | 3 | فهم كيف تتحدد الاهداف وما هي متطلباتها | الاهداف المنظمية والتخطيط الاداري  الاهداف والغايات  انواع اهداف المنظمة  متطلبات تحديد الاهداف | امثلة وحالات عملية مع اختبار ذكاء |  |
| التاسع | 3 |  | الادارة بالاهداف  حالات دراسية |  |  |
| العاشر | 3 | تعلم كيفية التخطيط على مستوى الفردي وثم على مستوى المنظمة وكيفية اعداد خطة استتراتيجية | التخطيط الاستراتيجي  مفهوم الاستراتيجية  العوامل المهمة في تحديد الاستراتيجية  مكونات استراتيجية المنشاة | مناقشات علمية وحالات واقعية |  |
| الحادي عشر | 3 | = | خطوات اتخاذ القرارات الاستراتيجية  مستويات الاستراتيجية | حالات دراسية |  |
| الثاني عشر | 3 | تعلم كيفية اعداد الحخطط التشغيليىة وماهي الادوات المستخدمة في ذللك | وظائف الادارة:التخطيط  طبيعة التخطيط  انواع الخطط التشغيلية  الامتحان الفصلي | مناقشات علمية واقعية عملية |  |
| الثالث عشر | 3 | تعلم كيفية اعداد الحخطط التشغيليىة وماهي الادوات المستخدمة في ذللك | تنظيم وظيفة التخطيط  المكونات التنظيمية وممارسة التخطيط  عمليات التخطيط والمعالجات | مناقشات علمية واقعية عملية |  |
| الرابع عشر | 3 | تحديد البدائل والخيارات المناسبة لحالة ادارية معينة وكيفية اتخاذ القرار بشأنها | اتخاذ القرارات الادارية  مفهوم اتخاذ القرار  انواع القرارات  النماذج الاساسية لاتخاذ القرارات | مناقشات علمية وحالات دراسية |  |
| الخامس عشر | 3 | كيفية استخدام المعلومات في اتخاذ القرار | المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات  النظم الساندة لاتخاذ القرارات  خطوات اتخاذ القرارات | مناقشات علمية وحالات دراسية |  |
| الفصل الثاني | | | | | |
| الاسبوع الاول | 3 |  | طبيعة الادارة , مهمات المدير , تصميم الوظيفة , اهمية وظيفة التنظيم والقوى الاساسية المؤثرة فيه |  |  |
| الاسبوع الثاني | 3 |  | طبيعة الادارة , مهمات المدير , انماط التصميم التنظيمي |  |  |
| الاسبوع الثالث | 3 |  | الادارة العربية الاسلامية , المدرسة التقليدية (الكلاسيكية) |  |  |
| الاسبوع الرابع | 3 |  | المدرسة الانسانية , طبيعة واستعمال الصلاحية , سلسلة الامرة , ونطاق الرقابة (الاشراف) |  |  |
| الاسبوع الخامس | 3 |  | المدرسة (الاتجاهات) المعاصرة , تخويل الصلاحية واللامركزية |  |  |
| الاسبوع السادس | 3 |  | طبيعة العلاقات الافقية بين التقسيمات , العلاقات الراسية والاستشارية |  |  |
| الاسبوع السابع | 3 |  | الادارة وبيئتها , مكونات البيئة العمومية , امتحان شهري |  |  |
| الاسبوع الثامن | 3 |  | مكونات البيئة الخاصة , استقصاء حدود المنظمة , الجوانب الانسانية في القرارات المتعلقة بصياغة الهيكل التنظيمي , اللجان والمجالس , الصراع بين التقسيمات |  |  |
| الاسبوع التاسع | 3 |  | الاهداف المنتظمة , طبيعة التحفيز ,نظريات التحفيز |  |  |
| الاسبوع العاشر | 3 |  | التخطيط الاستراتيجي ,الرضى الوظيفي |  |  |
| الاسبوع الحادي عشر | 3 |  | عملية التخطيط وانواع الخطط ,الوظيفة القيادية للمدير |  |  |
| الاسبوع الثاني عشر | 3 |  | تنظيم وظيفة التخطيط , مقدمات التخطيط , والتخطيط الموقفي , وعقبات التخطيط , ومعالجتها , الجماعات في المنظمات , الخصائص الاساسية للجماعة |  |  |
| الاسبوع الثالث عشر | 3 |  | طبيعة اتخاذ القرار الاداري , طبيعةعمل الرقابة , منظومة الرقابه الفاعلة, والنتائج الغير مقصودة للرقابة |  |  |
| الاسبوع الرابع عشر | 3 |  | ادارة انشطة المنظمة |  |  |
| الاسبوع الخامس عشر | 3 |  | امتحان شهري |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 11- البنية التحتية | |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة | كتاب المقرر: مبادئ الإدارة بالتركيز على إدارة الأعمال ، د. خليل الشماع 2010  الكتاب المساعد : الادارة والاعمال ، د.صالح مهدي العامري ، د. طاهر الغالبي ،2008 |
| 2 – المراجع الرئيسية(المصادر) |  |
| 1. الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......) |  |
| 1. المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت..... |  |

|  |
| --- |
| 12- خطة تطوير المقرر الدراسي |
|  |