**وصف البرنامج الاكاديمي**

**مدرس المادة : م.د عادل عبد الودود طاهر**

|  |
| --- |
| **مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))** |

**وصف المقرر**

|  |
| --- |
| يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | كلية الادارة والاقتصاد |
| 1. القسم الجامعي / المركز | القسم العلمي قسم الادارة العامة |
| 1. اسم / رمز المقرر | مبادئ الادارة العامة / p.m.p.I |
| 1. البرامج التي يدخل فيها | البكولوريوس |
| 1. أشكال الحضور المتاحة | محاضرات اسبوعية بواقع 3 ساعات |
| 1. الفصل / السنة | فصلي |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 60 ساعة |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2021-2022 |
| 1. أهداف المقرر | |
| 1. إعطاء مبادئ اساسية للادارة بشكل عام والادارة العامة بشكل خاص. | |
| 1. اعطاء تحقيق قسم علمي سليم لحقيقة هذا الحقل العلمي الحيوي الكبير. | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- المعرفة والفهم  أ1- مادة الدراسة.  أ2-  أ3-  أ4-  أ5-  أ6- |
| ب - المهارات الخاصة بالموضوع  ب1 - فكرية.  ب2 - علمية (تطبيقية).  ب3 - نظرية.  ب4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
| -المحاضرات النظرية.  -اعتماد الورش النظرية مع إعطاء أمثلة تطبيقية. |
| طرائق التقييم |
| 1. يقيم الطالب / من خلال الامتحان والمشاركة اليوميه والامتحانات الشهرية والفصلية. 2. المشاركة. 3. الواجبات. 4. الاختبارات النظرية. |
| ج- مهارات التفكير  ج1- مهارات تحليلية.  ج2- معرفية.  ج3- علمية.  ج4- مهارات شخصية. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| * المناقشة من خلال السؤال والجواب وعرض المادة وتعزيزها بالامثلة. * العصف الذهني. * اثارة التساؤلات. |
| طرائق التقييم |
| * امتحانات يومية شفوية وامتحانات تحريرية. * النقاشات الصفية. |
| د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  د1- تحليلية وفكرية قدر تعلق الامر بطبيعة المقرر الدراسي.  د2-  د3-  د4- |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 |  | الادارة العامة تعريفها طبيعتها وعلاقتها بالعلوم الاخرى. | الاستماع | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 2 | 3 |  | المدارس الفكرية في الادارة العامة. | المناقشة | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 3 | 3 |  | الادارة العامة في المجتمعات المعاصرة. | الحوار | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 4 | 3 |  | التخطيط الاداري | عرض حالات للتفكير. | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 5 | 3 |  | التنظيم الاداري |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 6 | 3 |  | صناعة واتخاذ القرار |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 7 | 3 |  | القيادة الادارية |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 8 | 3 |  | الرقابة الادارية |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 9 | 3 |  | الدوافع والحوافز |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 10 | 3 |  | الاتصال والتوجية والتنسيق. |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 11 | 3 |  | -الادارة العامة الجديدة |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 12 | 3 |  | تحديات الادارة في المستقبل |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 13 | 3 |  | ادارة الجودة الشاملة |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 14 | 3 |  | المسؤولية الاجتماعية |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |
| 15 | 3 |  | -الادارة الريادية |  | الامتحانات الشفهية والتحريرية والمناقشات. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. البنية التحتية | |
| القراءات المطلوبة :   * النصوص الأساسية * كتب المقرر * أخرى |  |
| متطلبات خاصة ( وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية ) | الاستعانة بالمواقع الالكترونية. |
| الخدمات الاجتماعية ( وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية ) | لايوجد |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. القبول يتم مركزياً | |
| المتطلبات السابقة | يجب ان يكون الطالب خريج الدراسة الثانوية /علمي /ادبي/تجاري |
| أقل عدد من الطلبة | 30 طالب |
| أكبر عدد من الطلبة | 40 طالب |