

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

## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : كلية المنصور الجامعة

الكلية/ المعهد:

القسم العلمي : قسم إدارة الاعمال

تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤/٤/١٥

التوقيع :

اسم رئيس القسم :

التاريخ :

التوقيع :

اسم المعاون العلمي :

التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

## وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً 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	كلية المنصور الجامعة
2. القسم العلمي / المركز	إدارة الاعمال
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	مبادئ الادارة
4. اسم الشهادة النهائية	بكلوريوس
5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	فصلي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	حضوري
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	
8. تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢٤/٤/١٥
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
- تعريف الطالب بمبادئ الادارة كعلم والإلمام بأهميتها، ومجالها وعناصرها، ومدى الحاجة لها.	
- إلقاء الضوء على التطوري التاريخي لنظريات الإدارة المختلفة، بالمدارس المعاصرة الحديثة.	
- التعرف على العوامل المساعدة في العملية الإدارية ووظائف المدير والخصائص الواجب توافرها فيه، فضلا عن القدرة على تحليل المواقف التي تواجه المنظمة واتخاذ قرارات فعالة.	
- الإلمام بالأنواع المختلفة الاستراتيجيات لقيادة المنظمات، وما استخدامه في ظروف معينة وما لا يمكن استخدامه.	
- التعرف على ارتباط الإدارة بالعلوم الأخرى والتي من شأنها تطوير العملية الإدارية.	
- تعزيز المهارات القيادة للطلبة والقدرة على التعامل مع الاحداث الطارئة التي توجهها المنظمات في بيئة العمل.	
- تعزيز قدرة الطالب عبر إمكانية تطبيق وظائف الإدارة على الواقع.	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- 1- معرفة أساس بدء الاهتمام في مجال الإدارة.
- 2- فهم العلاقة بين وظائف الادارة وكيفية عملها في خلال العملية الإدارية.
- 3- ادراك أهمية الإدارة في كل أنواع المنظمات على مستوى منظمات الاعمال او المنظمات العامة. ( الحكومية).
- 4- القدرة على تحليل بيئة الاعمال، وإيجاد نقاط القوة والضعف في البيئة الداخلية.
- 5- القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية في كافة المجالات عن طريق الإدارة لالفاعلة.

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 -يكتسب الطالب ويدرك المبادئ الأساسية لعلم الإدارة في منظمات الاعمال.
- ب 2 – القدرة على فهم وتحمل المسؤولية، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني في من منظمات الاعمال.
- ب 3 - تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل في مجال إدارة الاعمال من خلال تخصصاته الدقيقة.

طرائق التعليم والتعلم

- لقاء المحاضرات ، واستخدام طرق ووسائل التكنولوجيا الحديثة.
- التعليم التشاركي الصفي.
- التعليم التفاعلي .
- التعلم عن طريق الحالات الدراسية، والاطلاع على البحوث المكتبية، ومراجعة المعلومات الحديثة الواردة في الإنترنت والخاصة بالمادة المقررة.

طرائق التقييم

- الامتحانات الشهرية.
- الامتحانات اليومية.
- الواجبات المنزلية.
- المشاركات الصفية أثناء إلقاء المحاضرة.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج1- القدرة على المقارنة والاستنباط.
- ج2-القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.
- ج3-تلخيص ورط الأفكار مع بعضها حول ما تم دراسته في فصول سابقة من الدرس الحالي.
- ج4-تحمل مسؤولية المساهمة في عمليات الإدارة للكلية.

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة.

- الحوار والنقاش.
- المشاركة والتعبير عن الأفكار.

### طرائق التقييم

- الالتزام بالحضور والشغف لحضور المحاضرات.
- الاختبارات (الامتحانات) الشهرية التحريرية.
- الاختبارات اليومية والشفهية.
- الواجبات المنزلية.
- الأسئلة المباشرة وإعداد التقارير والبحوث والمناقشات أثناء المحاضرة.

- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- 1-مهارة العمل الجماعي.
  - 2-مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية.
  - 3-مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة.
  - 4-إمكانية تطوير الذات من خلال البرامج التدريبية والتطويرية.

### 11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
نظري	عملي			
3		مبادئ الإدارة		الأولى

## 12. التخطيط للتطور الشخصي

- مراقبة سلوك الطالب داخل القاعة الدراسية.
- ملاحظة علاقة الطالب مع زميله واساتذته.
- مدى قدرة الطالب على التحليل والاستنتاج للمادة الدراسية.

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

- القبول المركزي استنادا الى التعليمات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- القبول وفق قناة التعليم الموازي وفق تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

## 14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الكتب المنهجية المتخصصة في مبادئ الإدارة.
- المجلات والدوريات في المجال.
- المواقع الالكترونية الخاصة بالمجلات الإدارية.

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 الإدارة		الاول

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	كلية المنصور الجامعة
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الأعمال
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ الإدارة
4. أشكال الحضور المتاحة	الحضور اليومي
5. الفصل / السنة	٢٠٢٣-٢٠٢٤
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ ساعة أسبوعياً
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤/٤/١٥
8. أهداف المقرر	
-	تعريف الطالب بمبادئ الإدارة كعلم والإلمام بأهميتها، ومجالها وعناصرها، ومدى الحاجة لها.
-	الإلمام بالأنواع المختلفة الاستراتيجيات لقيادة المنظمات، وما استخدامه في ظروف معينة وما لا يمكن استخدامه.
-	إلقاء الضوء على التطوري التاريخي لنظريات الإدارة المختلفة، بالمدارس المعاصرة الحديثة.
-	التعرف على العوامل المساعدة في العملية الإدارية ووظائف المدير والخصائص الواجب توافرها فيه، فضلاً عن القدرة على تحليل المواقف التي تواجه المنظمة واتخاذ قرارات فعالة.
-	الإلمام بالأنواع المختلفة الاستراتيجيات لقيادة المنظمات، وما استخدامه في ظروف معينة وما لا يمكن استخدامه.
-	تعزيز المهارات القيادة للطلبة والقدرة على التعامل مع الاحداث الطارئة التي توجهها المنظمات في بيئة العمل.
-	تعزيز قدرة الطالب عبر إمكانية تطبيق وظائف الإدارة على الواقع.

## 10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الاهداف المعرفية

- 1- معرفة أساس بدء الاهتمام في مجال الإدارة.
- 2- فهم العلاقة بين وظائف الإدارة وكيفية عملها في خلال العملية الإدارية.
- 3- ادراك أهمية الإدارة في كل أنواع المنظمات على مستوى منظمات الاعمال او المنظمات العامة. ( الحكومية).
- 4- القدرة على تحليل بيئة الاعمال، وإيجاد نقاط القوة والضعف في البيئة الداخلية.
- 5- القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية في كافة المجالات عن طريق الإدارة لالفاعلة.

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 - يكتسب الطالب ويدرك المبادئ الأساسية لعلم الإدارة في منظمات الاعمال.
- ب 2 - القدرة على فهم وتحمل المسؤولية، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني في من منظمات الاعمال.
- ب 3 - تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل في مجال إدارة الاعمال من خلال تخصصاته الدقيقة.

### طرائق التعليم والتعلم

- لقاء المحاضرات ، واستخدام طرق ووسائل التكنولوجيا الحديثة.
  - التعليم التشاركي الصفي.
  - التعليم التفاعلي.
- التعلم عن طريق الحالات الدراسية، والاطلاع على البحوث المكتبية، ومراجعة المعلومات الحديثة الواردة في الإنترنت والخاصة بالمادة المقررة.

### طرائق التقييم

- الالتزام بالحضور والشغف لحضور المحاضرات.
- الاختبارات (الامتحانات) الشهرية التحريرية.
- الاختبارات اليومية والشفهية.
- الواجبات المنزلية.
- الأسئلة المباشرة وإعداد التقارير والبحوث والمناقشات أثناء المحاضرة.

### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج1- القدرة على المقارنة والاستنباط.
- ج2- القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.
- ج3- تلخيص ووط الأفكار مع بعضها حول ما تم دراسته في فصول سابقة من الدرس الحالي.



ج4-تحمل مسؤولية المساهمة في عمليات الإدارة للكلية.

#### طرائق التعليم والتعلم

- لقاء المحاضرات ، واستخدام طرق ووسائل التكنولوجيا الحديثة.
  - التعليم التشاركي الصفي.
  - التعليم التفاعلي.
- التعلم عن طريق الحالات الدراسية، والاطلاع على البحوث المكتبية، ومراجعة المعلومات الحديثة الواردة في الإنترنت والخاصة بالمادة المقررة.

#### طرائق التقييم

- الالتزام بالحضور والشغف لحضور المحاضرات.
  - الاختبارات (الامتحانات) الشهرية التحريرية.
  - الاختبارات اليومية والشفهية.
  - الواجبات المنزلية.
  - الأسئلة المباشرة وإعداد التقارير والبحوث والمناقشات أثناء المحاضرة.
- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1-مهارة العمل الجماعي.
- د2-مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية.
- د3-مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة.
- د4-إمكانية تطوير الذات من خلال البرامج التدريبية والتطويرية.

11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	3	ماهي الإدارة ومبرراتها	طبيعة الادارة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الثاني	3	الإدارة العليا – الوسطى المباشرة	مستويات الادارة	شرح المحاضرة	المشاركة
الثالث	3	ظائف الادارة	العملية الادارية	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الرابع	3	التخطيط واتخاذ القرار	مداخل الادارة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الخامس	3	الإدارة هي عملية	خصائص الادارة	شرح المحاضرة	امتحان سريع
السادس	3	ماهي المدير واختلافه عن القائد	ماهي المدير	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
السابع	3	المدير المباشر .. الخ	أنواع المدراء	شرح المحاضرة	ساعتين عرض وساعة امتحان شهري
الثامن	3	الأدوار التفاعلية .. الخ	أدوار المدير	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
التاسع	3	جوانب دراسة المنظمة	ماهي المنظمة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
العاشر	3	المنظمات الاقتصادية .. الخ	أنواع المنظمات	شرح المحاضرة	التفاعل
الحادي عشر	3	بدايات ونشأت الادارة	التطور الفكري للادارة	شرح المحاضرة	مناقشات
الثاني عشر	3	علماء الإدارة العلمية	الإدارة العلمية	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الثالث عشر	3	مدرسة النظام .. الخ	مدارس الادارة	شرح المحاضرة	امتحان سريع
الرابع عشر	3	مفهوم البيئة وانواعها	البيئة التنظيمية	شرح المحاضرة	ساعتين محاضرة وساعة عرض مفاهيم
الخامس عشر	3	المراجعة والعضلة	اخلاقيات الاعمال	شرح المحاضرة	ساعتين عرض وساعة امتحان شهري

الفصل الثاني

الأول	3	مفهوم التخطيط والاسراتيجية	التخطيط	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الثاني	3	الظروف الأنواع المنظور العقلاني والسلوكي	اتخاذ القرار	شرح المحاضرة	المشاركة
الثالث	3	فاعلية القرار الإداري معايير القرار الأخلاقي والأساليب	اتخاذ القرار على مستوى المنظمة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الرابع	3	المفهوم الخطوات الأبعاد	التنظيم	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الخامس	3	خصائص التنظيم والخرائط	تصميم الهيكل التنظيمي	شرح المحاضرة	امتحان سريع
السادس	3	مدخل السمات والمدخل السلوكي	القيادة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
السابع	3	النظريات الجديدة للقيادة	الدخل الموقفي للقيادة	شرح المحاضرة	ساعتين عرض وساعة امتحان شهري
الثامن	3	طبيعتها وممارساتها والخصائص والأغراض	الرقابة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
التاسع	3	أنواع الرقابة والمراحل والمستويات	مراحل الرقابة	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
العاشر	3	الطبيعة والأهداف للإدارة المالية	الإدارة المالية	شرح المحاضرة	التفاعل
الحادي عشر	3	أدوار المدير ومهارات المدير	المدير المالي	شرح المحاضرة	مناقشات
الثاني عشر	3	مفهوم التسويق والمزيج التسويقي	إدارة التسويق	شرح المحاضرة	حضور الطلاب
الثالث عشر	3	أنماط النظم الإنتاجية والعمليات الرشيقية نظام شركة تويوتا	إدارة الإنتاج والعمليات	شرح المحاضرة	امتحان سريع
الرابع عشر	3	الأهداف والمسؤوليات	إدارة الموارد البشرية	شرح المحاضرة	ساعتين محاضرة وساعة عرض مفاهيم
الخامس عشر	3	الأدوار الممارسات	نطاق إدارة الموارد البشرية	شرح المحاضرة	ساعتين عرض وساعة امتحان شهري

البنية التحتية .12

الكتاب المنهجي للأستاذ الدكتور احسان دهش	1- الكتب المقررة المطلوبة
مبادئ الإدارة-اساسيات الإدارة	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة الكلية-البحوث والتقارير الخاصة بالمواضيع الإدارية.	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير , .... )
Journal of the human -Journal of management science	ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت ....

13. خطة تطوير المقرر الدراسي	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- متابعة التطورات في العلوم الإدارية.</li> <li>- مواكبة البحوث والعمليات الإدارية من قبل الممارسين.</li> <li>- متابعة سوق العمل ما يتطّب ان يتمكن الطالب منه.</li> </ul>