|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تنزيل** | **جامعة الإسراء**  **university Israa** | **الشؤون الأكاديمية**  **الفصل الدراسي الثاني** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خطة وتوصيف مساق** | | | | | | | | | |
| اسم المساق | مدخل الى إدارة الاعمال | رقم المساق | BADM1323 | نوع المساق | متطلب كلية | عدد فصول المساق | 15 | عدد محاضرات المساق | 28 |
| الكلية / القسم | كلية العلوم الإدارية والمالية | التخصص | إدارة الاعمال | المتطلب السابق | مبادئ الادارة | المتطلب اللاحق | // | عدد ساعات المساق | 3 |
| محاضر المساق | د.أنوار أبوستة | جوال المحاضر | 059 | البريد الالكتروني | [ms.anwaar.abusetta@gmail.com](mailto:ms.anwaar.abusetta@gmail.com) | الساعات المكتبية |  | الفصل الدراسي | الثاني |
| وصف عام للمساق | يتناول المساق مفاهيم اكثر تخصصية في الإدارة، ومعرفة المنظمات وانواعها، ووظائف المنظمة الفرعية ودراستها مثل التسويق، الإنتاج، الإدارة المالية، الموارد البشرية، ومستويات اتخاذ القرار وتطبيق وظائف الإدارة في وظائف المنظمة، بالإضافة الى معرفة التحديات المعاصرة التي تواجه الإدارة. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **أهداف المقرر ومخرجاته** | | | | | |
| م. | أهداف المقرر | مخرجات المقرر | نوع مخرجات التعليم (مختصر) | | | |
| معرفه وفهم | مهارات ذهنية | مهارات تقنية وفنية | مهارات عامة للاتصال والتواصل |
|  | تزويد الطالب بتعريفات ومفاهيم المنظمة | معرفة وفهم | تزويد الطالب بمفاهيم حول منظمات الاعمال من حيث خصائصا وأسباب قيامها وانواعها والتحديات التي تواجهها | // | // | // |
|  | تحديد المهارات الإدارية في منظمات الاعمال | معرفة وفهم/ مهارات ذهنية / اتصال وتواصل | تزويد الطالب بأهم المهارات الإدارية التي يتمتع بها المدير الفعال بالإضافة للمهارات الإدارية ككتابة التقارير ومهارة التفاوض ومهارة إدارة الاجتماعات | تعزيز ادراك الطلبة بان العاملين لابد ان يتحلوا بمهارات تعمل على رفع كفاءتهم الادارية | رسم الطريق للطلبة في كيفية تطوير مهاراتهم الإدارية من خلال تدريبهم على تلك المهارات | العمل بروح الفريق الواحد |
|  | تزويد الطالب بمعلومات حول مراحل تطور الفكر الاداري | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول مدارس الفكر الإداري والنظريات في الإسلام والتقليدي والمعاصر | تعزيز ادراك الطلبة في ربط التطور الفكري لعلم الادارة | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة التسويق والمبيعات | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول مفاهيم التسويق والمبيعات والفرق بينهما ومراحل تطور النشاط التسويقي وبيئة التسويق | تعزيز ادراك الطالب حول الاختلاف بين التسويق والمبيعات | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة الإنتاج والعمليات | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول وظيفة الإنتاج والعمليات واستراتيجيتها ومفهوم الإنتاجية ومفهوم الكفاءة والانتاجية | تعزيز ادراك الطالب حول الاختلاف بين الإنتاج والعمليات والفرق بين الكفاءة والانتاجية | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة المالية والتمويل | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالبة بمعلومات حول الإدارة الملية وخصائصها وأهدافها ووظائفها وحقولها وعلاقتها بالعلوم الأخرى والاتجاهات الحديثة في الإدارة المالية | تعزيز ادراك الطالب بالإدارة المالية وأهدافها والاتجاهات الحديثة لها | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة الموارد البشرية | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات وتعريفات لإدارة الموارد البشرية واستراتيجياتها | تعزيز ادراك الطالب بوظيفة الموارد البشرية واهمتها داخل المؤسسة الاستراتيجيات التي تتبعها | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة الشراء والمواد | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول أهمية واهداف وسياسات الشراء والمواد ومفهوم وظيفة التخزين وانواعه واهمية ادارته | تعزيز ادراك الطالب بوظيفة الشراء والمواد واهمية وجودها | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة العلاقات العامة والبحث والتطوير | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول مفهوم واهمية واهداف وأنواع ومكونات وانشطة واساليب العلاقات العامة ومراحل تطورها وكذلك تعريف الطالب بالبحث والتطوير | تعزيز ادراك الطالب بأهمية العلاقات العامة واهمية البحث والتطوير في المنظمة | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة التخطيط | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول وظيفة التخطيط واهميته ومداخله وفوائده ومستوياته ومراحله وانواعه | تعزيز ادراك الطالب بأهمية التخطيط في المؤسسات | // | // |
|  | تعريف الطالب وظيفة التنظيم | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول وظيفة التنظيم واهميته ومداخله وفوائده ومستوياته ومراحله وانواعه | تعزيز ادراك الطالب بأهمية التنظيم في المؤسسات | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة التنسيق | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات ومفهوم التنسيق وعوامل نجاحه | تعزيز ادراك الطالب بأهمية التنسيق في المؤسسات | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة التوجيه | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بتعريف ومفهوم التوجيه عناصر ومقومات التوجيه والعوامل المؤثرة على نجاحه واسس وركاز التوجيه كالاتصالات والحوافز والروح المعنوية | تعزيز ادراك الطالب بأهمية التوجيه في المؤسسات | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة اتخاذ القرار | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول مفهوم واهمية وخطوات ودوافع ومراحل وأدوات والعوامل المؤثرة ومداخل عملية اتخاذ القرار | تعزيز ادراك الطالب بأهمية اتخاذ القرارات في المؤسسات وفق منهجية واضحة | // | // |
|  | تعريف الطالب بوظيفة الرقابة الادارية | معرفة وفهم / مهارات ذهنية | تزويد الطالب بمعلومات حول وظيفة الرقابة الإدارية واهميتها واهدافها وعناصر ومقومات نظام الرقابة الفعال ومبادئ وركائز ووسائل وأنواع الرقابة واساليبها ومعوقاتها وصورها | تعزيز ادراك الطالب بأهمية الرقابة الادارية في المؤسسات | // | // |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مصفوفة التعليم والتعلم** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| الأسبوع | اليوم | التاريخ | محتويات المقرر | مخرجات المحاضرة  1-0-2-3 | | | | أساليب التعليم والتعلم  1-0-2-3 | | | | | أساليب التقويم المرحلية  1-0-2-3 | | | | |
| **معرفه وفهم** | **مهارات ذهنية** | **مهارات تقنية وفنية** | **مهارات عامة** | **محاضرات** | **مناقشات/**  **استضافة خبير** | **ورش عمل** | **حالات عملية** | **تكليفات وواجبات** | **مناقشات** | **اختبار قصير1** | **اختبار نصفي** | **اختبار قصير2** | **اختبار نهائي** |
|  |  | **01/25 01/30** | **ترحيب وتعريف عام بالجامعة والكلية والبرنامج والمنهج** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | **02/01**  **02/06** | تعريفات ومفاهيم المنظمة | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **02/08**  **02/13** | المهارات الإدارية في منظمات الاعمال | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **02/15**  **02/20** | مراحل تطور الفكر الاداري | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **02/22**  **02/27** | وظيفة التسويق والمبيعات | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **02/29**  **03/05** | وظيفة الإنتاج والعمليات | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **03/07**  **03/12** | وظيفة المالية والتمويل | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
|  |  | **03/14**  **03/19** | **امتحان نصفي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **03/21**  **03/26** | وظيفة الموارد البشرية | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **03/28**  **04/02** | بوظيفة الشراء والمواد | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **04/04**  **04/09** | وظيفة العلاقات العامة والبحث والتطوير | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **04/11**  **04/16** | وظيفة التخطيط /وظيفة التنظيم | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **04/18**  **04/23** | وظيفة التنسيق/ وظيفة التوجيه | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **04/25**  **04/30** | وظيفة اتخاذ القرار/ الرقابة الادارية | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 |
|  |  | **05/02** | **امتحان نهائي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **05/09** | **امتحان نهائي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| الكتاب المقرر | الأسس والأصول العلمية في إدارة الاعمال / جامعة الزرقاء الأردن / الكاتب – الدكتور على فلاح الزعبي والدكتور احمد دودين سنة 2015 |
| كتاب مساند / إضافي |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **توزيع درجات المساق** | **أنشطة فصلية** | | | **اختبار نصفي** | **اختبار نهائي** | **المجموع** |
| **حضور ومشاركة** | **اختبارات قصيرة (1،2)** | **تكليفات وواجبات** |
| **10 درجات** | **10 درجات** | **10 درجات** | **30 درجة** | **40 درجة** | **100 درجة** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المسئول** | **محاضر المساق** | **رئيس القسم** | **عميد الكلية** | **المناهج والمقررات** | **الشؤون الأكاديمية** |
| **التوقيع** | **د. أنوار أحمد أبو ستة** | **د. كمال المصري** | **د. احمد الحساينة** | **د. نبيل اللوح** | **د. احمد الوادية** |

|  |
| --- |
| **تعريف المصطلحات** |

|  |
| --- |
| **المعرفة والفهم**: ونعني بهما المعارف والمفاهيم التي يكتسبها الطالب من المساق |

|  |
| --- |
| **المهارات الذهنية:** ونعني بها القدرات العقلية التي تتنامي بتحصيل المعارف والمناقشات الصفية، وما يصاحبها من الاستدلال والاستنتاج ، وما يكتسب الطالب من الأنشطة غير الصفية |

|  |
| --- |
| **المهارات التقنية والفنية**: ونعني بها المهارات التي يكتسبها الطالب لتحويل ما حصله من معارف نظرية الى قدرات ومهارات تطبيقية عملية، تمكنه من توظيف معارفه في أدائه المهني |

|  |
| --- |
| **المهارات العامة**: وهي التي يكتسبها الطالب من البرنامج، لتمكنه من التواصل مع المؤسسات المجتمعية كالتفاعل معها |

|  |
| --- |
| **الجوانب الوجدانية:** ونعني بها القيم والاتجاهات وأوجه التقدير التي توجه انفعالات الطالب وسلوكياته |

|  |
| --- |
| **تعريف الأرقام: ( 0 تعني لا يستخدم) (1 تعني بدرجة قليلة) (2 تعني بدرجة متوسطة) (3 تعني بدرجة كبيرة)** |