

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة ديالى / كلية العلوم
2. القسم العلمي / المركز	قسم علوم الحاسوب
3. اسم / رمز المقرر	إدارة عامة نظري/9OPT
4. النظام الدراسي	فصلي
5. اشكال الحضور المتاحة	حضورى
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي).	1 ساعة نظري و 1 ساعة مناقشة في الاسبوع
7. تاريخ إعداد الوصف	2022

8. أهداف المقرر :

تعريف الطالب الادارة العامة ويميزها عن انواع الادارة الاخرى وبخاصة ادارة الاعمال، وإدارة الهيئات والمنظمات الخاصة، وإدارة القطاع العام ، وإدارة المنظمات وكذلك كيفية الاستخدام الامثل للموارد المتاحة والمنتج مع توفير أفضل مناخ ممكن لعمل العنصر البشري، لاستثمار الجهود واستخراج افضل الطاقات ويوضح المقرر الدراسي كل خطوة من خطوات (وظائف الادارة) وهي التخطيط والتنظيم والتنسيق والقيادة والرقابة الدولية. وفي نهاية المنهج يركز على موضوع مهم الا وهو وظائف المنشأة(وظيفة ادارة الموارد البشرية وادارة الافراد وادارة التسويق وادارة الانتاج والادارة المالية).

9. مخرجات المقرر المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-الاهداف المعرفية

أ- 1 يعرف الطالب الإدارة العامة

أ- 2 يعدد الطالب أنواع الادارة

أ- 3 يفهم الطالب كل نوع من أنواع الادارة

أ- 4 يميز الطالب بين الوظائف الادارية

ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب- 1 مهارات المعرفة التذكر

ب- 2 مهارات التذكير والتحليل

ب- 3 مهارات الاستخدام والتطوير

طرائق التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none"> - استخدام المحاضرة - استخدام data show والعروض التوضيحية (الاستعانة بالمخططات والصور والافلام التعليمية) - المناقشة التفاعلية - التعليم الذاتي
طرائق التقييم
<ul style="list-style-type: none"> - تقييم عن طريق توجيه الاسئلة المباشرة للطلبة للوقوف على مدى استيعابهم واجراء امتحان تحريري - اختبارات يومية بأسئلة متعددة الخيارات للمواد الدراسية - الواجبات البيتية و التقارير
<p>ج-الاهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج- 1 خلق روح العمل الجماعي بين الطلاب</p> <p>ج- 2 تعزيز ثقة الطالب بنفسه من خلال المناقشات اليومية.</p>
<p>د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)</p> <p>د- 1 المشاركة في المؤتمرات العالمية</p> <p>د- 2 نشر البحوث</p> <p>د- 3 المشاركة في الندوات</p> <p>د- 4 مواكبة التطور الحاصل في مجال الاختصاص</p>
10. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)
قبول مركزي من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
11. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> موقع الكلية . <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني والبريد الالكتروني للقسم. <input type="checkbox"/> توجهات علمية محلية وعالمية.

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة 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)				الاهداف الوجدانية والقيمية		الاهداف المهاراتية الخاصة بالموضع			الاهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج2	ج1	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اساسي	إدارة عامة / نظري		الاولى

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة/ او الموضوع	مخرجات التعلم	الساعات	الاسبوع
اختبار شفهي او تحريري		مقدمة عن الادارة		1	الاول
اختبار شفهي او تحريري		مفهوم الادارة العامة وطبيعة الإدارة العامة		1	الثاني
اختبار شفهي او تحريري		الادارة العامة والعلوم الاخرى		1	الثالث
اختبار شفهي او تحريري		تطور دراسة الادارة العامة		1	الرابع
اختبار شفهي او تحريري		مداخل دراسة الادارة العامة		1	الخامس
اختبار شفهي او تحريري		Mid-term exam		1	السادس
اختبار شفهي او تحريري		اهمية الادارة		1	السابع
اختبار شفهي او تحريري		وظائف الإدارة (التخطيط, تنظيم, تنسيق)		1	الثامن

التاسع	1	اتخاذ القرارات والعملية الادارية	اختبار شفهي او تحريري
العاشر	1	وظائف الإدارة (قيادة, رقابة)	اختبار شفهي او تحريري
الحادي عشر	1	وظائف المنشأة (وظيفة ادارة الموارد البشرية وإدارة الافراد)	اختبار شفهي او تحريري
الثانية عشر	1	وظائف المنشأة(دارة التسويق)	اختبار شفهي او تحريري
الثالثة عشر	1	(الانتاج والادارة المالية ووظائف المنشأة)إدارة	اختبار شفهي او تحريري
الرابعة عشر		Mid exam2	
الخامس عشر		Project presentation	

13. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	<ul style="list-style-type: none"> - ١- الادارة العامة (الاسس والوظائف والاتجاهات الحديثة)، ٢٠١٣ - ٢- مقدمة في الادارة ،تأليف اغادير سالم العيدروس
3- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير, ...)	
4- المراجع الالكترونية ومواقع الانترنت	

خطة تطوير المقرر الدراسي. 14

الإلمام بكل ما هو مستحدث وجديد في استراتيجيات التعليم والتعلم.
الاستفادة من مستجدات نتائج البحوث العلمية الحديثة
تطبيق بعض استراتيجيات التدريس الحديثة
توسيع مفردات المنهج
ادخال كتب مصدريه ومنهجية حديثة
اعداد ورش عمل مستقبلية

