

**توصيف مقرر مادة مبادئ الإدارة
وجداول المادة**

أستاذة المادة

د. مها بكر عبدالله بن بكر

(MGMT ٥٠١N)

المستوي الثاني

الفصل الدراسي الثاني

١٤٣٣_١٤٣٤هـ

الجدول الزمني للمقرر

الاسبوع	التاريخ	الموضوع	القراءة المطلوبة	ملاحظات ومواعيد هامة
الاول	١٧-٣-١٤٣٤	تعريف بالمقرر والإطار التفصيلي والجدول الزمني		توزيع الإطار التفصيلي والجدول الزمني ودرجات أعمال السنة .
الثاني	٢٤-٣-١٤٣٤	المنظمة، الإدارة، العمليات الإدارية، مهارات المدير .	الفصل الأول من كتاب الإدارة الحديثة د. حسين حريم	
الثالث	٢-٤-١٤٣٤	التحديات التي تواجهها الإدارة المعاصرة، قياس الأداء، الإدارة علم أم فن .	تابع: الفصل الأول	
الرابع	٩-٤-١٤٣٤	صنع القرارات الإدارية: توضيح مفهوم القرار وصنع القرار، عملية صنع القرار، تصنيف القرارات. مشاركة الفردية والجماعية في صنع القرار نماذج صنع القرار، مراحل صنع القرار، دور المعلومات في صنع القرار	الفصل الثالث	

توزيع عناوين البحث وتقسيم الطالبات الى مجموعات وتحديد موعد التسليم	الفصل الرابع	التخطيط مفهوم التخطيط- أسباب الحاجة للتخطيط- فوائد التخطيط ، أنواع التخطيط ، معوقات التخطيط، خصائص التخطيط الفعال.	١٦-٤-١٤٣٤	الخامس
	الفصل الخامس	التنظيم -تعريف التنظيم ، الهيكل التنظيمي: أهميته وفوائده ، تصميم الهيكل التنظيمي	٢٣-٤-١٤٣٤	السادس
	تابع : الفصل الخامس	- أنواع السلطات في المنظمة - المركزية واللامركزية	٣٠-٤-١٤٣٤	السابع
	الفصل السابع	القيادة : مفهوم القيادة ، القائد والمدير، المهارات الأساسية للقائد، مصادر قوة التأثير، محددات فعالية القائد	٧-٥-١٤٣٤	الثامن
		اجازة نصف الفصل	١٤-٥-١٤٣٤	التاسع

	الفصل الثامن	الدافعية الإنسانية : مفهوم وأهمية الدافعية نظرية سلم الحاجات ، وسائل زيادة دافعية العاملين وتحفيزهم	٢١-٥-١٤٣٤	العاشر
تطبيق استبيان للتقييم الذاتي على الطالبات	الفصل التاسع	الاتصال : عملية الاتصال - أغراض الاتصال - أنواع الاتصالات في المنظمات - معوقات الاتصال - تحسين فعالية الاتصال.	٢٨-٥-١٤٣٤	الحادي عشر
	الفصل العاشر	الرقابة : -تعريف الرقابة - الحاجة للرقابة - فوائد الرقابة واستخداماتها .	٦-٦-١٤٣٤	الثاني عشر
اختبار قصير	تابع: الفصل العاشر	-أنواع الرقابة - أساليب الرقابة.	١٣-٦-١٤٣٤	الثالث عشر
	الفصل الحادي عشر	وظائف المنظمة - الانتاج - التسويق - التمويل - الموارد البشرية.	٢٠-٦-١٤٣٤	الرابع عشر
	تابع: الفصل الحادي عشر	ادارة المواد-العلاقات العامة-ادارة المعرفة.	٢٧-٦-١٤٣٤	الخامس عشر
		مراجعته عامه	٤-٧-١٤٣٤	السادس عشر

توجيهات ونصائح عامة

١. ضرورة الالتزام من قبل الطالبة بالحضور في نفس الشعبة التي سجلت بها .
٢. الحرص التام على حضور المحاضرات حتى لا تتعرض الطالبة للحرمان.
٣. عدم التأخر في حضور المحاضرات حيث لن يسمح بدخول الطالبة المتأخرة.
٤. إغلاق الجوال داخل المحاضرة والالتزام بالسلوك الحسن داخل المحاضرة حتى لا تتعرض الطالبة للعقاب.
٥. تفعيل الاتصال عبر البريد الإلكتروني بين أفراد المجموعة الواحدة خلال مرحلة إعداد البحث وبين أستاذ المقرر .
٦. مراجعة لوحة الإعلانات بالقسم بصفة مستمرة .
٧. الالتزام بالمواعيد الهامة الواردة في الإطار التفصيلي وفي حال وجود تغيير سيتم إبلاغ الطالبات خلال المحاضرة أو عبر لوحة إعلانات القسم .

المراجع الأساسية

- ١- د/ حسين حريم ، مبادئ الإدارة الحديثة ، ط٢ - ٢٠١٠م ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، عمان-الأردن .
- ٢- المراجع المساندة :
- د/ حمد بن عبد الرحمن الشميمري ، واخرون ، مبادئ ادارة الأعمال ، ط٥ ، مكتبة العبيكان ، ١٤٢٩هـ - ٢٠٠٨م .
- د/ صالح مهدي محسن العامري ، الإدارة والاعمال ، ط٣ ، دار وائل للنشر . ٢٠١١م .

طرق ووسائل التقويم

□ تقسم الدرجات الى :-

١- ٥٠ درجة لأعمال السنة

٢- ٥٠ درجة للاختبار النهائي

توزع درجات أعمال السنة كالتالي :

- ٢٥ درجة للاختبار الفصلي

- ١٥ درجة للبحث المشترك "٨ درجات للمحتوى، ٣ درجات لتعدد المراجع الكترونيا وورقيا ، ٢ درجة للمنظر العام، ٢ درجة لوقت التسليم"

- ١٠ درجات للواجبات المنزلية والمشاركة علي أن يتم تسليم ملف أعمال السنة خلال الأسبوع العاشر من الدراسة.