

اسم المقرر
مبادئ الإدارة
استاذ المقرر
أ. عبدالله الجعفري



جامعة الملك فيصل
عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

المحاضرة التمهيدية



محاور المحاضرة التمهيديّة

١. محاور المقرر
٢. أهمية دراسة مقرر مبادئ الإدارة
٣. الأهداف التعليمية لمقرر مبادئ الإدارة.
٤. الكتاب الدراسي
٥. طريقة التقييم
٦. الاتصال بمدرس المقرر

محاوّر مقرر مبادئ الإدارة

- ١- مفاهيم أساسية في الإدارة
- ٢- نبذة عن تطور الإدارة
- ٣- البيئة وثقافة المنظمة
- ٤- التخطيط وصياغة الأهداف
- ٥- اتخاذ القرارات ودور تكنولوجيا المعلومات
- ٦- التنظيم
- ٧- أساسيات القيادة
- ٨- التحفيز
- ٩- الاتصال
- ١٠- الرقابة
- ١١- أخلاقيات الأعمال/ المسؤولية الاجتماعية/ الريادة
- ١٢- نبذة عن وظائف المنظمة



أهمية دراسة مقرر مبادئ الإدارة

تكمن أهمية دراسة المقرر في تعرّف الطالب على المبادئ الأساسية للإدارة، وأهمية الإدارة في منظمات الأعمال من منطلق نظري وعملي، وكذا تعرف الطالب على مراحل تطور الإدارة. كما ويركز المقرر على الوظائف الأساسية للإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة، علاوةً على تقديم بعض الموضوعات التي تحتل أهمية كبرى في الإدارة اليوم كبيئة وثقافة المنظمة، ودور تكنولوجيا المعلومات، وأخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية، على النحو الذي يضمن زيادة قدرة الطالب على تحمّل مسؤولياته واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة في المنظمات التي يلتحق بها.



الأهداف التعليمية لمقرر مبادئ الإدارة

١- الأهداف المعرفية

بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن:

- يصف نظريات الإدارة، ومبادئها، وتطبيقاتها في منظمات الأعمال.
- يصف الوظائف الأساسية للإدارة.
- يعطي صورة عامة عن منظمات الأعمال أهدافاً وموارد ووظائف.
- يذكر خطوات معالجة المشاكل التي تواجه منظمات الأعمال.
- يصف بيئة الأعمال، وأثرها على منظمات الأعمال.
- يذكر سمات الأعمال الريادية في منظمات الأعمال.

٢- المهارات الإدراكية

بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن:

- يذكر خطوات اتخاذ القرار استناداً للمفاهيم والنظريات العلمية.
- يقارن بين المدارس الإدارية المختلفة.
- يربط بين وظائف الإدارة أهدافاً ووظائفاً.
- يربط بين الواقع النظري والعملية لوظائف الإدارة.
- يقدم حلول إبداعية للمشكلات المعروضة.
- يمارس مهارات التفكير النقدي والتحليلي للمشكلات الإدارية.
- يصف الإطار الأخلاقي للعمل في منظمات الأعمال.

٣- المهارات السلوكية

بنهاية تدريس المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- يستخدم مهارات التواصل الأساسية كالاستماع، والحوار، واحترام الرأي الآخر
- يستطيع أن يتواصل، ويتحاور ويتبادل الأفكار ويبني العلاقات مع غيره؛
- يستطيع تحمل المسؤولية،
- يستخدم طرق التعليم الإلكتروني؛
- يمارس الاتصال الرسمي بمختلف أشكاله.

كتاب المقرر

الإدارة والأعمال، صالح العامري، و طاهر الغالبي، دار وائل للنشر والتوزيع،
عمان.



طريقة التقييم

الدرجة	النشاط
١٠ درجات	المشاركة في منتديات الحوار على البلاك بورد
١٠ درجات	حضور المحاضرات المسجلة والمحاضرات المباشرة
١٠ درجات	الواجبات المنزلية
٧٠ درجة	الاختبار النهائي
١٠٠ درجة	المجموع النهائي

الاتصال بمدرس المقرر

الساعات المكتبية:

اليوم	الوقت
الاحد	٧-٨ مساء
الثلاثاء	٧-٨ مساء

الجوال:

سيتم الإعلان عنه لاحقاً

البريد الإلكتروني:

aialjaafari@kfu.edu.sa



بِسْمِ اللَّهِ
رَحْمَةً وَرَحْمَةً
بِحَمْدِ اللَّهِ

