



برنامج: ادارة الأعمال  
الدرجة: بكالوريوس

جامعة الأندلس للعلوم والتقنية  
كلية العلوم الإدارية  
قسم : ادارة الاعمال

مواصفات مقرر:  
قضايا ادارية معاصرة

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

### أ. المعلومات العامة عن المقرر:

1.	اسم المقرر:	إدارة الإنتاج والعمليات				
2.	رمز المقرر ورقمه:					
3.	الساعات المعتمدة:	نظري	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		33	6			39
4.	المستوى والفصل الدراسي:	الفصل الأول المستوى الرابع				
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر:	مبادئ إدارة الأعمال ، مبادئ السلوك التنظيمي				
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر:					
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	قسم إدارة الأعمال				
8.	لغة تدريس المقرر:	العربي				
9.	نظام الدراسة:	نظام الفصل				
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:					
11.	مكان تدريس المقرر:	قاعة المحاضرات بالجامعة				
12.	اسم معد مواصفات المقرر:	د. سعيد عبد المؤمن انعم				
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:					

### ب. وصف المقرر:

تواجه المنظمات بمختلف أشكالها وتكويناتها العامة والخاصة تحديات كبيرة في ظل المنافسة واضغوط التي تواجه من قبل المجتمع والعملاء والاطراف الأخرى ذات العلاقة للرفع من مستوى ادارتها وتحقيق اهدافها المختلفة بمستوى عال من الكفاءة والفاعلية الإدارية والتنظيمية وهو ما يستدعي الابتعاد عن الأساليب الإدارية التقليدية والأخذ بالممارسات والنماذج والمداخل الإدارية المعاصرة ، ويأتي هذا المقرر لتسليط الضوء على عدد من المفاهيم والموضوعات الإدارية المعاصرة التي تمكن من فهم قضايا ذات حساسية عالية في عمل المنظمات ومن ثم التعامل معها بأسلوب اداري انساني حديث وبكفاءة وفاعلية.

### ج. مخرجات التعلم:

1.	أ- 1	يظهر المعرفة بأسس ومبادئ العلوم الاقتصادية والإدارية الحديثة.
2.	أ- 2	يفهم طبيعة الموارد البشرية والمادية والتقنية المتنوعة.
3.	أ- 3	فهم المبادئ الأساسية والاعتبارات الأخلاقية للأعمال.
4.	ب- 1	يحلل ويقيم المواقف الادارية والمشكلات المختلفة المرتبطة باداء الاعمال.
5.	ب- 2	يحلل حاجات ورغبات ودوافع افراد المنظمة.
6.	ج- 1	يدير الوقت ويعزز السلوك الرشيد في استخدام الموارد المتاحة.
7.	ج- 2	ينظم توزيع الموارد ويدير الوحدات الادارية بكفاءة وفاعلية.
8.	ج - 3	يستجيب لاحتياجات أصحاب المصلحة من المنظمة باقتدار.
9.	د- 1	يراقب انجاز الأعمال ويقيم الاداء في الوحدات الادارية.
10.	د- 2	يعد تقارير الأداء والعرض والتقديم والتواصل مع الاخرين والتأثير فيهم.

## مواصفات مقرر: ادارة الإنتاج والعمليات

### IV. مواهمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

#### أولاً: مواهمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1. يظهر المعرفة بأسس ومبادئ العلوم الاقتصادية والإدارية الحديثة.	1. المحاضرات. 2. العروض الايضاحية. 3. الحوار والمناقشة. 4. العصف الذهني.	1. الاختبارات التحريرية. 2. الاسئلة الشفوية. 3. تقييم الواجبات الدورية. 4. البحوث البسيطة.
2. يفهم طبيعة الموارد البشرية والمادية والتقنية المتنوعة.	1. المحاضرات. 2. العروض الايضاحية. 3. الحوار والمناقشة. 4. العصف الذهني.	1. الاختبارات التحريرية. 2. الاسئلة الشفوية. 3. تقييم الواجبات الدورية.
3. فهم المبادئ الأساسية والاعتبارات الأخلاقية للأعمال.	1. المحاضرات. 2. العروض الايضاحية. 3. العصف الذهني. 4. الحوار والمناقشة.	1. الاختبارات التحريرية. 2. الاسئلة الشفوية. 3. تقييم الواجبات الدورية.

#### ثانياً: مواهمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يحلل ويقيم المواقف الادارية والمشكلات المختلفة المرتبطة باداء الاعمال.	1. الحوار والمناقشة. 2. العصف الذهني. 3. التعليم التعاوني.	1. الاختبارات التحريرية. 2. مستوى التفاعل وجدية النقاش والحوار. 3. الواجبات الدورية الفردية والجماعية.
2- يحلل حاجات ورغبات ودوافع افراد المنظمة.	1. التعليم الذاتي. 2. العصف الذهني. 3. التعليم التعاوني.	1. الاختبارات التحريرية. 2. مستوى التفاعل وجدية النقاش والحوار. 3. الواجبات الدورية الفردية والجماعية.

#### ثالثاً: مواهمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يدير الوقت ويعزز السلوك الرشيد في استخدام الموارد المتاحة.	1. الحوار والمناقشة. 2. العصف الذهني. 3. التعلم الذاتي 4. التعليم التعاوني.	1. إشراك الطلاب في مناقشات جماعية . 2. إعطاء الفرصة للطلاب لعرض وتقديم مواضيع مختلفة للمناقشة .
2- ينظم توزيع الموارد ويدير الوحدات الادارية بكفاءة وفاعلية.	1. الحوار والمناقشة. 2. العصف الذهني. 3. التعلم الذاتي 4. التعليم التعاوني.	1. الاختبارات التحريرية 2. إعطاء الطلاب مشاكل عملية تمثل حالات حقيقية 3. تمثيل الادوار

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

3- يستجيب لاحتياجات أصحاب المصلحة من المنظمة باقتدار.	1. الحوار والمناقشة. 2. العصف الذهني. 3. التعلم الذاتي. 4. التعليم التعاوني.	1. الاختبارات التحريرية 2. إعطاء الطلاب مشاكل عملية تمثل حالات حقيقية 3. تمثيل الأدوار
---	---	--

### رابعاً: مواصفة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر /المهارات العامة	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1- يراقب انجاز الأعمال ويقيم الاداء في الوحدات الادارية.	1. التعليم التعاوني 2. الحوار والمناقشة	1. ملاحظة الأداء. 2. الاختبارات الشفوية. 3. البحوث والتمارين والواجبات
2- يعد تقارير الأداء والعرض والتقديم والتواصل مع الآخرين والتأثير فيهم.	1. التعليم التعاوني 2. الحوار والمناقشة. 3. التعليم الذاتي.	1. ملاحظة الأداء. 2. الاسئلة السريعة. 3. ملاحظة التفاعل وجدية النقاش والحوار والاتصال والانصات.

### V. تحديد وكتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

#### كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	الحوكمة	مفهوم واهمية حوكمة المؤسسات نماذج حوكمة الجامعات مبادئ ومقومات تطبيق حوكمة الجامعات مقومات تطبيق حوكمة الجامعات	2	6	1- 1 2- 1 3- 1 1- ب 2- ب 3- ج
2	القيادة التحويلية	مفهوم القيادة التحويلية اهداف القيادة التحويلية انماط القيادة التحويلية ابعاد القيادة التحويلية نظريات القيادة سمات القائد التحويلي نموذج تطبيقي مقترح لابعاد القيادة التحويلية في النهوض بالاقسام الاكاديمية في بعض الجامعات العربية	2	6	1- 1 2- 1 3- 1 1- ب 1- ج 2- ج 1- د 2- د
3	الغضب	حتى نفهم الغضب	3	9	1- 1

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

2-ا			دائرة الغضب				
3-ا			مثيرات الغضب				
1-ب			انماط الغضب				
2-ب			طرق التعبير عن الغضب				
1-ج			اضرار الغضب				
2-ج			بيئات يكثر فيها الغضب				
1-د			الغضب من منظور اسلامي				
2-د			إدارة الغضب				
			فنيات إدارة الغضب				
			المعرفة				
1-ا	9	3	مجتمع المعرفة	اقتصاد المعرفة والتعليم	4		
2-ا			ادارة المعرفة				
3-ا			معالم ادارة المعرفة				
1-ب			تكنولوجيا المعلومات والاتصالات				
2-ب			مفهوم اقتصاد المعرفة				
1-ج			مقومات وخصائص اقتصاد المعرفة				
2-ج			مؤشرات اقتصاد المعرفة				
1-د			متطلبات اقتصاد المعرفة				
2-د			مفهوم الاصول المعرفية				
							الجامعات واقتصاد المعرفة
1-ا	9	3	طبيعة الإدارة الالكترونية	الإدارة الالكترونية	5		
2-ا			تطبيق الإدارة الالكترونية				
3-ا			متطلبات الإدارة الالكترونية				
1-ب			التعليم والتدريب للعاملين				
2-ب			اصدار التشريعات الضرورية				
1-ج			ضمان امن وحماية المعلومات في الإدارة الالكترونية				
2-ج			معوقات الإدارة الالكترونية				
3-ج			خطوات التحول نحو الإدارة الالكترونية				
1-د							
2-د							
39	13	إجمالي الأسابيع والساعات					

### ثانياً: الجانب العملي:

لا يوجد

الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

إجمالي الأسابيع والساعات

### VI. استراتيجية التدريس:

1.	المحاضرات والعروض الإيضاحية.
2.	المناقشة والحوار.
3.	التعليم التعاوني.
4.	العصف الذهني.
5.	التعلم الذاتي.

### VII. التقييمات والتكليفات:

الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	إعداد دراسة حول حوكمة المنظمات والجامعات	أ- 1 / أ- 2 ب- 1 / ب- 2 د- 1	4	2
2	كتابة تقرير حول القيادة التحويلية	أ- 1 / أ- 2 ب- 1 / ب- 2 ج- 2 / ج- 3 د- 1	5	2
3	إعداد بحث عن الغضب وأسبابه وآثاره	أ- 2 / أ- 3 ب- 1 / ب- 2 / ب- 3 ج- 1 / ج- 2 د- 1	9	2
4	اعداد دراسة عن اقتصاد المعرفة	أ- 2 / أ- 2 ب- 1 / ب- 2 ج- 1 / ج- 3 د- 1 / د- 2	11	2
5	اعداد دراسة عن الإدارة الإلكترونية ودورها في تطوير الأداء	أ- 2 / أ- 3 ب- 1 / ب- 2 / ب- 3 ج- 1 / ج- 2 / ج- 3 د- 1 / د- 2	13	2

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

### VIII. تقويم التعلم:

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات	7 - 3 13 - 10	10	%10	أ- 1 / 2-أ / 3-أ ب- 1 / 2-ب ج- 1 / 2-ج / 3-ج د- 1
2	حضور مشاركة ( المناقشة والحوار)	كل الأسابيع	10	%10	أ- 1 / 2-أ / 3-أ ب- 1 / 2-ب ج- 1 / 2-ج / 3-ج د- 1 / 2-د
3	اختبار منتصف الفصل	7	10	%20	أ- 1 / 2-أ / 3-أ ب- 1 / 2-ب ج- 1 / 2-ج / 3-ج
4	الاختبار النهائي	14	60	%60	أ- 1 / 2-أ / 3-أ ب- 1 / 2-ب ج- 1 / 2-ج / 3-ج

### IX. مصادر التعلم:

#### المرجع الرئيسي:

1. 1. د / احمد محمد بركة و اخرون ، دراسات إدارية معاصرة ، دار الوجيدة للنشر والتوزيع ، حضرموت ، 2016م

#### المراجع المساعدة

1.

مواد إلكترونية وإنترنت: على الشبكة العنكبوتية

## مواصفات مقرر: إدارة الإنتاج والعمليات

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: 1. يجب أن لا تقل نسبة الحضور عن 75% من عدد المحاضرات. 2. إذا تجاوز غياب الطالب نسبة 25% بحرم من دخول الامتحان في المقرر. 3. يسمح للغائب الذي تجاوز 25% إذا قدم عذر مقبول لدى إدارة الجامعة أستاذ المقرر.
2.	الحضور المتأخر : 1. يعذر الطالب المتأخر لمدة لا تقل عن ربع ساعة. 2. المتأخر أكثر من ربع ساعة ينذر وبعدها إذا تأخر يغيب المحاضرة كاملة.
3.	ضوابط الامتحان: 1. يعتبر الطالب غائب إذا لم يحضر في الوقت المحدد وعليه دخول امتحان الدور الثاني. 2. على الطالب الحضور في الموعد المحدد للإمتحان. 3. لا يسمح للطالب بالدخول إلى الإمتحان بعد مضي نصف ساعة من الوقت الأصلي للإمتحان. 4. تسلم التكاليف في موعدها إلا إذا قدم المتأخر عذر مقنع على أن لا تكون فترة التأخر كبيرة.
4.	التعيينات والمشاريع: 1. تسلم التكاليف في المواعيد المحددة من قبل استاذ المقرر تحدد المواعيد بحسب طبيعة التكاليف. 2. التقارير الأسبوعية التي يكلف بها الطلاب تسلم في الأسبوع الذي يليه. 3. بحث المادة يسلم قبل نهاية الفصل بإسبوعين.
5.	الغش: 1. محاولة الغش حرمان مادة واحدة. 2. الشروع في الغش مادتين على الأقل. 3. عدم الانضباط وإثارة الفوضى أثناء الامتحان مادة واحدة.
6.	الانتحال: تكون العقوبة حرمان ثلاثة مواد.
7.	سياسات أخرى: يمنع استخدام التلفونات أثناء الامتحانات وينبه الطلاب إلى هذا الأمر مسبقاً.