

توصيف مقرر دراسي

2016 - 2015

اكاديمية : الشروق

معهد: المعهد العالى للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

شعبة : المحاسبة

1. بيانات المقرر

1105			الرمز الكودي:
السلوك الإداري			اسم المقرر:
الاولى			الفرقة:
الاول			الفصل الدراسي:
المحاسبة			التخصص:
	محاضرة	درس	عدد الوحدات الدراسية فى الأسبوع:
	4	0	

2. اهدف المقرر:

م	الهدف
1	تعريف الطالب بمعنى السلوك الادارى سواء كان فرديا او جماعيا بمنظمات الاعمال.
2	التعرف على مسببات السلوك والاستفادة منها في فهم السلوك بصفة عامة ومن ثم القدرة على التنبؤ بالسلوك بمعرفة مسبباته.
3	التوجيه والسيطرة والتحكم في السلوك من خلال التأثير في المسببات ، وتعديل السلوك السلبي وتعزيز السلوك الايجابي.
4	المام الطالب بالنظريات والمفاهيم والمبادئ الأساسية التي تمكنه من تشخيص وتحليل وتفسير السلوك الادارى على المستوى الفردي، الجماعي، والتنظيمي.
5	تنمية قدرات الطالب الذهنية لفهم أسباب ودوافع سلوك الفرد والجماعة داخل التنظيم وكيفية إحداث التغيير الممكن والمناسب لزيادة كفاءة المنظمة.
6	المام الطالب بأهم القضايا التي تحدد طبيعة السلوك الادارى مثل: الإدراك، الشخصية، التعلم، والدوافع، الاتجاهات، الاتصال، والرضا والولاء الوظيفي، القيادة ، ضغوط العمل والصراع التنظيمي.

3. تغطية المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج

أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
أ6- أ7 - أ10	ب1- ب2 - ب5	ت4 - ت11- ت15	ث1- ث2- ث3- ث6 ث7- ث8 - ث11

4. النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

أ- المعرفة والفهم:	<p>1. يتعرف على المبادئ الأساسية والمفاهيم والنظريات المرتبطة بالسلوك الإداري وتطبيقاتها بمنظمات الأعمال.</p> <p>2. يتفهم العوامل المؤثرة على السلوك الفردي والجماعي بالمنظمات.</p> <p>3. يتعرف على ضغوط العمل ومسبباتها والية التعامل معها، ووسائل الاتصال الفعالة بين المديرين والمرؤوسين.</p>
ب- المهارات الذهنية :	<p>1. يحلل ويطبق المنهج العلمي والتحليلي للقضايا المتعلقة بدراسة الدوافع والشخصية، الاتجاهات، التعلم والإدراك، كإحدى محددات السلوك الفردي.</p> <p>2. يطبق مهارات التفكير الإبداعي في مجالات دراسة السلوك الإداري والتعامل مع ضغوط العمل والصراعات التنظيمية، والتعلم.</p> <p>3. يحلل وجهات النظر مدعومة بالأدلة العلمية والموضوعية لمعالجة المشكلات المتعلقة بالسلوك الإداري بالمنظمات.</p>
ت- المهارات المهنية والعملية :	<p>1. يستخدم أدوات البحث عن المعلومات من مصادرها المختلفة في الموضوعات المرتبطة بالمقرر.</p> <p>2. يستخدم الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية المتعلقة بسلوك الأفراد</p> <p>3. يطبق المعرفة والمفاهيم العلمية المكتسبة من هذا المقرر في حالات عملية، ويكتسب المهارات والسلوكيات التي يحتاجها الأفراد بمنظمات الأعمال لإدارة علاقات العمل مع المرؤوسين والمديرين، والعملاء.</p>

<ol style="list-style-type: none">1. مهارة الادارة الفعالة للوقت.2. مهارة الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.3. يكون لديه القدرة على تحمل المسؤولية والعمل الجماعي ضمن فريق عمل.4. مهارة حل المشكلات بإستخدام الاسلوب العلمى.5. القدرة على إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.6. مهارة العرض والتقديم والحوار.7. استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات المقرر.	<p>ث - المهارات العامة :</p>
--	------------------------------

5. مصفوفة ربط نواتج التعلم المستهدفة من المقرر ونواتج التعلم المستهدفة من البرنامج

نواتج البرنامج													نواتج المقرر	
أ- المعرفة والفهم														
													أ1	<p>1-يتعرف على المبادئ الأساسية والمفاهيم والنظريات المرتبطة بالسلوك الادارى وتطبيقاتها بمنظمات الأعمال.</p> <p>2-يتفهم العوامل المؤثرة على السلوك الفردى والجماعى بالمنظمات.</p> <p>3-يتعرف على ضغوط العمل ومسبباتها والية</p>
													أ2	
													أ3	
													أ4	
													أ5	
													أ6	
													أ7	
													أ8	
													أ9	
													أ10	
													أ11	
													أ12	
													أ13	
													أ14	
													أ15	
													أ16	
													أ17	
													أ18	
													أ19	
													أ20	
													أ21	
													أ22	

التعامل معها،
ووسائل الاتصال
الفعالة بين المديرين
والمرؤوسين.

نواتج البرنامج
ب- المهارات الذهنية

نواتج المقرر

ب- المهارات
الذهنية

ن.1
ن.2
ن.3
ن.4
ن.5
ن.6
ن.7
ن.8
ن.9
ن.10
ن.11
ن.12

1- يحلل ويطبق
المنهج العلمي
والتحليلي للقضايا
المتعلقة بدراسة
الدوافع
والشخصية،
الاتجاهات، التعلم
والادراك، كاحد
محددات السلوك
الفردى.

√

2- يطبق مهارات
التفكير الابداعي

√

																					في مجالات دراسة السلوك الإداري والتعامل مع ضغوط العمل والصراعات التنظيمية، والتعلم.	
																					3- يحلل وجهات النظر مدعومة بالأدلة العلمية والموضوعية لمعالجة المشكلات المتعلقة بالسلوك الإداري بالمنظمات.	
نواتج المقرر																						
نواتج البرنامج																						
ت - المهارات المهنية والعملية																						
																					ت 1	ت - المهارات المهنية والعملية
																					ت 2	ت 1- يستخدم أدوات البحث عن المعلومات من مصادرها المختلفة
																					ت 3	
																					ت 4	√
																					ت 5	
																					ت 6	
																					ت 7	
																					ت 8	
																					ت 9	
																					ت 10	
																					ت 11	
																					ت 12	
																					ت 13	
																					ت 14	
																					ت 15	
																					ت 16	
																					ت 17	
																					ت 18	
																					ت 19	
																					ت 20	
																					ت 21	
																					ت 22	
																					ت 23	
																					ت 24	
																					ت 25	
																					ت 26	
																					ت 27	

في الموضوعات
المرتبطة بالمقرر.

2- يستخدم
الاساليب العلمية
في حل المشكلات
الادارية المتعلقة
بسلوك الافراد

√

3- يطبق المعرفة
والمفاهيم العلمية
المكتسبة من هذا
المقرر في حالات
عملية، ويكتسب
المهارات
والسلوكيات التي
يحتاجها الأفراد
بمنظمات الأعمال
لإدارة علاقات
العمل مع المرؤوسين
والمديرين،
والعملاء.

√

نواتج البرنامج													نواتج المقرر															
ث - المهارات العامة																												
													ث - المهارات العامة															
													1 ث	2 ث	3 ث	4 ث	5 ث	6 ث	7 ث	8 ث	9 ث	10 ث	11 ث	12 ث				
													√													1- مهارة الادارة الفعالة للوقت.		
														√													2- مهارة الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.	
															√												3- يكون لديه القدرة على تحمل المسؤولية والعمل الجماعي ضمن فريق عمل.	
																		√									4- مهارة حل المشكلات باستخدام الاسلوب العلمى.	
																				√								5- القدرة على إدارة الذات



والتعامل مع ضغوط
العمل.

6- مهارة العرض
والتقديم والحوار.

7- استخدام
المصطلحات الفنية
ذات الصلة
بموضوعات المقرر.

6. مصفوفة تغطية محتوى المقرر لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

م	محتوى المقرر	عدد الأسابيع	أ- المعرفة والفهم			ب- المهارات الذهنية			ت- المهارات المهنية والعملية								
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7		
1	التعريف بالمحتوى العلمي للمقرر ومفهوم السلوك التنظيمي، وخصائصه	1	√			√	√					√	√	√			
2	مراحل تطور دراسة السلوك التنظيمي	1	√	√			√										
3	الشخصية والسلوك	2	√	√			√			√							
4	الإدراك والسلوك	1	√	√			√										
5	الاتجاهات والسلوك	1	√	√			√				√						
6	الدوافع والسلوك + عرض من الطلاب	1	√	√		√	√	√				√	√	√			
7	التعلم والسلوك	1	√	√			√					√	√	√			
8	القيادة الادارية + عرض من الطلاب	2	√	√			√										
9	ادارة ضغوط العمل	2	√	√		√	√						√				
10	الإتصالات والسلوك	1	√			√	√										
11	مراجعة نهائية	1	√														

7. المحتوى التفصيلي للمقرر

رقم الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	درس
1	التعريف بالمحتوى العلمى للمقرر	4	4	0
2	مفهوم السلوك التنظيمي، وخصائصه	4	4	0
3	مراحل تطور دراسة السلوك التنظيمي	4	4	0
4	الشخصية والسلوك	4	4	0
5	الإدراك والسلوك	4	4	0
6	الاتجاهات والسلوك	4	4	0
7	الدوافع والسلوك + عرض من الطلاب	4	4	0
8	التعلم والسلوك	4	4	0
9	اختبار منتصف الفصل الدراسي			
10	القيادة الادارية + عرض من الطلاب	4	4	0
12-11	ادارة ضغوط العمل	8	8	0
14-13	الإتصالات والسلوك	8	8	0
15	مراجعة نهائية	4	4	0
16	اختبار نهاية الفصل الدراسي			
	اجمالي ساعات التدريس	56	56	0

8. مصفوفة تغطية طرق التعليم والتعلم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر

ن- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية	أ- المعرفة والفهم	الاسلوب الذي تم اختياره	طرق التعليم والتعلم
√	√	√	√	√	محاضرات
					قاعة بحث
√	√	√	√	√	التعليم التعاوني(فرق العمل)
√	√	√	√	√	التعليم الإلكتروني(العروض التقديمية ومعامل الحاسب الآلي)
√	√	√	√	√	العصف الذهني(المناقشات)
√	√	√	√	√	استراتيجية التعلم الذاتي(الأبحاث الفردية)
√	√	√	√	√	استراتيجية التعلم التجريبي(المشاريع البحثية الجماعية)
		√	√		استراتيجية التعليم الغير مباشر(الواجبات المنزلية)

9. اساليب التعليم والتعلم للطلاب من ذوي القدرات المحدودة :

- 1 - ساعات مكتبية زائدة
- 2 - الريادة الطلابية
- 3 - الارشاد الاكاديمي
- 4 - مراجعات نهاية الفصل الدراسي
- 5 - مجموعات التقوية (اختيارى)

10. مصفوفة تغطية أدوات التقييم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

رقم الاسبوع	نسبة التقييم %	ث- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية								أ- المعرفة والفهم								الاسلوب الذي تم اختياره	ادوات التقييم	
				8	7	6	5	4	3	2	1	8	7	6	5	4	3	2	1			
9	%15																		√	√	√	اختبار منتصف الفصل الدراسي
																			√	√	√	البحث الجماعي
كل اسبوع																			√	√	√	تمارين
																			√	√	√	العروض التقديمية
																			√	√	√	المشروع
																			√	√	√	البحث الفردي
16	%85																	√	√	√	اختبار نهاية الفصل الدراسي	

11. قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

	مذكرات :
ادريس ، ثابت عبد الرحمن، 2016 " السلوك التنظيمي" القاهرة.	كتب مُلزمة :
السلمى ، على ، 2012 "السلوك الانسانى بمنظمات الاعمال" القاهرة.	كتب مقترحة :
المجلات العلمية والدوريات والمواقع الإلكترونية	دوريات علمية أو نشرات

أستاذ المادة : د / محمود زقزوق

منسق الجودة بالشعبة : د / محمود فاروق

رئيس مجلس القسم العلمي: أ.د/ حسن فارس