

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم معلومات الاعمال

توصيف مقرر دراسي

1 - بيانات المقرر		
الفرقة / المستوي : الاولى	اسم المقرر : طرق ومهارات الاتصال	الرمز الكودي : 1203
عملي	نظري √	عدد الوحدات الدراسية : 11
		التخصص : نظم معلومات الاعمال

1- تزويد الطالب بالمفاهيم والمعارف والنظريات المتعلقة بعملية الاتصال. 2- امداد الطالب بالقدرة على التواصل والتأثير على الاخرين. 3- التعرف على اسس ومبادئ الاتصال اللفظي وغير اللفظي. 4- دعم الطالب بمهارات العرض والتقديم. 5- التعرف على طرق واسس اعداد التقارير والمذكرات الادارية. 6- تطبيق واستخدام تكنولوجيا الاتصالات في مجال العمل.	2 - أهداف المقرر :
--	--------------------

3 - المستهدف من تدريس المقرر :	
1- يتعرف الطالب على اهم المفاهيم والمعارف المتعلقة بعملية الاتصال. 2- التعرف على اسس ومبادئ الاتصال اللفظي وغير اللفظي. 3- التعرف على النظريات المتعلقة بعملية الاتصال.	أ - المعرفة والفهم :

1- استنتاج الحلول وعرض وجهات النظر. 2- تحليل التقارير وعرضها. 3- يستنتج الطرق والاساليب التي تساعده على الابداع والتطوير.	ب - المهارات الذهنية :
---	------------------------

<p>ج - المهارات المهنية:</p> <p>1- يستخدم اساليب العرض الفعال.  2- توصيل المعلومة والتأثير على الاخرين.  3- ادارة المقابلات والاجتماعات.  4- اعداد التقارير والمذكرات الادارية.</p>																																																							
<p>د - المهارات العامة :</p> <p>1- القيادة والتأثير على الاخرين.  2- التنظيم الفعال لادارة الوقت.  3- القدرة على العمل تحت ضغوط وادارة الصراعات.  4- التواصل الفعال مع الاخرين.  5- مهارات العرض والتقديم والمناقشة.</p>																																																							
<p>4- محتوى المقرر :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>المحتوى</th> <th>محاضرة</th> <th>دروس علمية و اكااديمية</th> <th>إجمالي عدد الساعات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>المفاهيم الاساسية للتواصل الفعال</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>النظريات المتعلقة بالتواصل الفعال</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>المهارات الضرورية للتواصل الفعال</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>الاتصال اللفظي</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>الاتصال غير اللفظي</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>مهارات العرض والتقديم</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>عروض تقديمية من الطلاب</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>امتحان اعمال السنة</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ادارة المقابلات والاجتماعات</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>اعداد التقارير والمذكرات الادارية</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>التعامل مع الزملاء وانماط مختلفة من العملاء</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>استخدام تطبيقات تكنولوجيا الاتصالات في مجال الاعمال</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>				المحتوى	محاضرة	دروس علمية و اكااديمية	إجمالي عدد الساعات	المفاهيم الاساسية للتواصل الفعال	2	2	4	النظريات المتعلقة بالتواصل الفعال	4	4	8	المهارات الضرورية للتواصل الفعال	4	4	8	الاتصال اللفظي	2	2	4	الاتصال غير اللفظي	2	2	4	مهارات العرض والتقديم	2	2	4	عروض تقديمية من الطلاب	4	4	8	امتحان اعمال السنة				ادارة المقابلات والاجتماعات	2	2	4	اعداد التقارير والمذكرات الادارية	2	2	4	التعامل مع الزملاء وانماط مختلفة من العملاء	2	2	4	استخدام تطبيقات تكنولوجيا الاتصالات في مجال الاعمال	2	2	4
المحتوى	محاضرة	دروس علمية و اكااديمية	إجمالي عدد الساعات																																																				
المفاهيم الاساسية للتواصل الفعال	2	2	4																																																				
النظريات المتعلقة بالتواصل الفعال	4	4	8																																																				
المهارات الضرورية للتواصل الفعال	4	4	8																																																				
الاتصال اللفظي	2	2	4																																																				
الاتصال غير اللفظي	2	2	4																																																				
مهارات العرض والتقديم	2	2	4																																																				
عروض تقديمية من الطلاب	4	4	8																																																				
امتحان اعمال السنة																																																							
ادارة المقابلات والاجتماعات	2	2	4																																																				
اعداد التقارير والمذكرات الادارية	2	2	4																																																				
التعامل مع الزملاء وانماط مختلفة من العملاء	2	2	4																																																				
استخدام تطبيقات تكنولوجيا الاتصالات في مجال الاعمال	2	2	4																																																				
<p>5- أساليب التعليم والتعلم :</p> <p>1- محاضرات.  2- تدريبات (عروض تقديمية)  3- امتحانات في المحاضرة والسكاشن وعلى التعليم الالكتروني.  4- العصف الذهني  5- قاعات بحث</p>																																																							
<p>6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :</p> <p>ساعات مكتبية – إرشاد أكاديمي – ملف المتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة- مجموعات تقوية .</p>																																																							
<p>7 – تقويم الطلاب :</p>																																																							

<p>1- واجبات منزلية خلال الفصل الدراسي. 2- امتحانات تحريرية دورية . 3- امتحان نصف الفصل الدراسي. 4- امتحان نهاية الفصل الدراسي.</p>	<p>أ – الأساليب المستخدمة :</p>
<p>الاسبوع التاسع: امتحان منتصف الفصل الدراسي الاسبوع السادس عشر: امتحان نهاية الفصل الدراسي</p>	<p>ب – التوقيت :</p>
<p>امتحان نصف العام / الفصل الدراسي الأول 20 % امتحان نهاية العام / الفصل الدراسي الثاني 60 % التقييمات الأخرى (حضور). 20 % المجموع 100%</p>	<p>ج - توزيع الدرجات :</p>
	<p>8 – قائمة الكتب الدراسية والمراجع :</p>
	<p>أ – مذكرات :</p>
	<p>ب – كتب ملزمة :</p>
<p>اساسيات الاتصال ، نماذج ومهارات ،أ.د حميد الطائي و د. بشير العلق دار الياروزي للنشر والتوزيع ٢٠٢٠ مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين ،أ.د مدحت محمد ابو النصر ٢٠١٢ الناشر المجموعة العربية للتدريب والنشر مهارات الاتصال الفعال ،عبد النبي عبد الله الطيب ٢٠١٦ - دار امواج للنشر والتوزيع</p>	<p>ج- كتب مقترحة :</p>
	<p>د – دوريات علمية أو نشرات.....الخ</p>

رئيس مجلس القسم العلمي :أ.م.د/ ايمان وديع عبدالحليم.

منسق المقرر : ا.م.د/ ايمان وديع عبدالحليم

التاريخ : 2022/12/8