

نموذج وصف المقرر

استاذ المادة / م.م. تبارك محمود شكر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

[illegible]

9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- أ1- القدرة على فهم وظائف القيادة الادارية
- أ2- قابلية على صنع القرارات الصحيحة والتخطيط الصحيح في مجال العمل الاداري
- أ3- الاستغلال الصحيح للعملية الادارية لتسيير العمل الاداري واهمية الرقابة الادارية لانجاز العمل بالشكل السليم
- أ4- معرفة وفهم الطالب دور كل مرحلة من مراحل العملية الادارية في عملية صنع القرار الاداري السليم في مخططات الادارة العامة .
- أ5- معرفة وفهم العلاقة بين الادارة العامة وغيرها من العلوم الاخرى .التي تتأثر وتؤثر في الادارة العامة

ب - الاهداف المهارتية الخاصة بالمقرر

- ب1 -سوف يكسب الطالب مهارة التخطيط السليم قبل الاقدام على اي مشروع يقوم به او ينوي القيام به
- ب2 -مهارة اعداد الدراسات اللازمة للاستفادة من كافة الوسائل التي تساعد في اتخاذ القرارات السليمة للنجاح في العمل الاداري المكلف به .
- ب3 -اكتساب الطالب مهاره القدرة على تطبيق المعرفة النظرية في المسائل الواقعية المفترضة .
- ب4- القدرة على تحليل المواقف والمشاكل وفهم الاحداث الجارية وكيفية استنتاج الحلول الناجعة لها .

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات الحضورية
- 2- التعليم الحضورى

طرائق التقييم

- 1- الامتحانات الشفوية اليومية
- 2- الامتحانات من 20 درجة في منتصف الفصل الدراسي ونهاية الكورس من 70
- 3- حضور الطالب ومشاركته وتفاعله مع مادة المحاضرة
- 4- تكليف الطلاب بتقديم تقارير عن المادة الدراسية خلال الكورس الدراسي

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- ترسيخ قيم التعاون والتناصح بين العاملين في الدوائر والمؤسسات الحكومية .
- ج2- ترسيخ قيم الولاء والاخلاص في العمل داخل المنظمات الحكومية .
- ج3- التمسك بقيم واهداف التنظيم الاداري الذي يعمل به الموظف في المنظمات الحكومية .
- ج4 - ترسيخ قيمة تقديم الرأي والمشورة في مجال الادارة العامة وتقبل النصح والارشاد بين العاملين في المنظمات الحكومية .

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة الحضورية وتتضمن اسلوب المناقشة وطرح الفرضيات ومحاولة اشراك الطالب في حالها .
- 2- العصف الذهني والاستقصاء .

طرائق التقييم

- 1- متابعة التطور الذهني والتفكير العلمي لدى الطالب .
- 2- حضور الطالب ومشاركته وتفاعله مع المادة ومناقشاته داخل الدرس الالكتروني .
- 3- تفاعل الطلبة مع المواد الدراسية ومفرداتها بشكل جدي وفعال وخلاق .

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة
(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1- القدرة على الدمج بين الدراسة النظرية والواقع العملي .
- د2- اكساب الطالب مهارة جيدة في ادارة اي تنظيم اداري او مشروع عام او خاص سيشرف عليه في اي مجال من مجالات الحياة وبالاخص في مجال العمل سواء كان خارج نطاق الوظيفة او داخلها
- د3- القدرة على التكيف والتواصل مع الآخرين من الطلاب والاساتذة .
- د4- استخدام التكنولوجيا في التعليم .
- د5- مهارات القاء المحاضرات وادارتها .

10. البنية التحتية

اصول الادارة العامة /د. ابراهيم عبد العزيز شيحا	1- الكتب المقررة المطلوبة
سلمان محمد الطماوي، الوجيز في نظم الحكم والإدارة، دار الفكر العربي للنشر، القاهرة، 1962	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
- حسن محمد عواضه، الإدارة المحلية وتطبيقاتها في الدول العربية – دراسة مقارنة، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، 1983. - عبد الرزاق الشبخلي، الإدارة المحلية ، دراسة مقارنة، جامعة مؤتة، الأردن، 2001. - عبد العزيز صالح، الإدارة العامة المقارن، الدار العالمية الدولية للنشر و التوزيع الطبعة الأولى، عمان، 2000.	1- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،..)

11. خطة تطوير المقرر الدراسي .

متابعة نظم الادارة العامة الالكترونية لمواكبة تطبيقات الادارة الالكترونية التي بدأت بواورها تظهر في التولة العراقية

المرحلة لاولى / الفصل الاول / ادارة عامة (مادة اختيارية)

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع /	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	1	معرفة وفهم	التعريف بالادارة العامة	المحاضرات النظرية	الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس
الثاني	1	معرفة وفهم	علاقة الادارة العامة بالعلوم الاخرى	المحاضرات النظرية	الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس
الثالث	1	معرفة وفهم	مدخل دراسة الادارة العامة	المحاضرات النظرية	الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس
الرابع	1	معرفة وفهم	ماهية التخطيط	المحاضرات النظرية	الامتحان الشفوي ومشاركة

الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس					
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	انواع التخطيط	معرفة وفهم	1	الخامس
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	ماهية التنظيم وعناصره	معرفة وفهم	1	السادس
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	مبادئ النظم الادارية	معرفة وفهم	1	السابع
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	ماهية الثقافة الادارية	معرفة وفهم والقدرة على الربط بين الدراسة النظرية والعملي	1	الثامن
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	عملية صنع القرارات	معرفة وفهم	1	التاسع
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعلة في قاعة الدرس الالكتروني	المحاضرات النظرية	مفهوم التنسيق	معرفة وفهم	1	العاشر

الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	انواع التنسيق	معرفة وفهم	1	الحادي عشر
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	ماهية الاتصالات واهميتها	معرفة وفهم	1	الثاني عشر
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	الرقابة ومأهميتها	معرفة وفهم	1	الثالث عشر
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	اساليب الرقابة		1	الرابع عشر
الامتحان الشفوي ومشاركة الطالب وتفاعله في قاعة الدرس	المحاضرات النظرية	- متطلبات الرقابة	معرفة وفهم	1	الخامس عشر