



القسم : ادارة الاعمال

الكلية : الادارة و الاقتصاد

الجامعة : جامعة صلاح الدين-أربيل

المادة : مبادئ الادارة

كراسة المادة : الكورس الاول

اسم التدريسي: أ.م. د مظفر حمد علي و م. سردار عبدالحميد احمد

السنة الدراسية: 2023-2022

كراسة المادة**Course Book**

الوظائف الادارية	1. اسم المادة
ا.م. د مظفر حمد على و م. سردار عبدالحميد احمد	2. التدريسي المسئول
كلية الادارة و الاقتصاد – قسم ادارة الاعمال	3. القسم/ الكلية
الایمیل: mudhafar.ali@su.edu.krd sardar.ahmed@su.edu.krd	4. معلومات الاتصال:
النظري : 3 ساعات	5. الوحدات الدراسية (بالساعة) خلال الاسبوع
	6. عدد ساعات العمل
	7. رمز المادة (course code)
من ماموستا مظفر حمد علي دقر جووي بتشي كاركيري زانكوي سة لاحتدین بؤ سالي 2991 ريزبقدم دووقم لقسىر يقشەكتم ،لەسالى 3991 دامەزرام و دقتىتەتكاربۇوم لە سەرۋەكايىتى زانكوي سة لاحتدین يەكتەي خۇيىتى بە ناوىنىشانى ي تۈزۈزۈر تا سالى 2002 بەم ناوىنىشانە بە تەرىۋام بۇوم ، لەم بەقروارەدا ماستەمر بەندەشتەتھىنالە كارطىرى لە زانكوي سة لاحتدىن ، لەسالى 9002 نازناوي زانمتسىپ كورالە مامۇستاي يارىدەدقىر بؤ ماموستا و لە سالى 4102 ناز ناوي زانستى و بە موھۇقلىرىۋېسىرى يارىدەدقىر لە زيانىي وظيفىم جەندىن بە تېرىسىارەتى لە ئەستەن كۈوتەرە لەوانەنە (بە تېرىسى يەكتەي خۇيىتى لە كۆلىز ، بە تېرىسى يەكتەي كۆمبىوتەر بەرىاردەقىرى بەتشى كاركيري و ئىستا سەرۋەكى بەتشى كاركىرم	8. البروفايل الأكاديمي للتدريسي
الوظائف الادارية ، التخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة	9. المفردات الرئيسية للمادة Keywords
يمثل مفرادت هذه المادة تكملة لما ورد في الفصل الدراسي الاول وهنا سيلج الطالب الى وظائف المدير المتعددة بشكل تفصيلي وربط ذلك بالواقع العملي الموجودة في بيئة المنظمات ومن ثم التطرق الى وظائف المنظمة.	10. نبذة عامة عن المادة
1-تعريف الطالب بالوظائف التي يمارسه المدير 2-تعريف الطالب بوظيفة التخطيط وعلاقته بباقي الوظائف 3-التعرف على انواع التنظيميات الادارية وطرق اعدادها 4-التعرف على القيادة وانماطها 5-التعرف على الاتصالات والحوافز وانواعها وطرق الرقابة الادارية.	11. أهداف المادة:

١٢. التزامات الطالب:

جزء من دور الطلبة والتزاماتهم طوال العام الدراسي هو:
- الالتزام بالحضور أثناء المحاضرات.

- حث الطالب على طرح الأسئلة واجراء المناقشات.

- المشاركة والتعاون في حل الواجبات الفردية والجماعية.

- المشاركة في الامتحانات الفصلية واليومية.

١٣. طرق التدريس

- تقديم المادة المنهجية للطلاب على شكل ملازم

- كتابة العناوين الرئيسية والفرعية

- مراجعة ما تم دراسته في المحاضرة السابقة

- استخدام البالوربوينت والاداتا الشو لطرح المعلومات

- استخدام الوايت بورد في شرح المفاهيم الغامضة وحل الاسئلة .

- استخدام الاشكال البيانية والجدوال حسب الامكان.

- استخدام اكتر من لون عند حل الاسئلة وشرح المواضيع على الوايت بورد.

٤. نظام التقييم

تم انهيار التقييم الشامل والفحص على النحو التالي:

امتحان الكورس الاول من (30) درجة.

الامتحانات اليومية والواجبات والحضور والأنشطة الاخرى (10) درجات.

امتحان النهائي (60) درجة.

٥. نتائج تعلم الطالب

سيتعلم الطالب خلال الفصل الدراسي الاول:

-1- التعرف على مفهوم الادارة والفرق بينها وبين الانماط الادارية الاخرى.

-2- التعرف على وظيفة المدير والادوار التي يقوم بها.

-3- التعرف على النظريات الاساسية في علم الادارة.

-4- التعرف على السرد التاريخي لتطور الادارة.

٦. قائمة المراجع والكتب

• المراجع الرئيسية

• المراجع المفيدة

• المجالات العلمية ومصادر الانترنت

	<p>الاسبوع الاول: التخطيط (فوائد وانواعه وعناصره) الاسبوع الثاني: التخطيط (ومراحله وخصائص التخطيط الفعال ومعوقاته) الاسبوع الثالث: التنظيم الاداري، مفهومه واهدافه وانواعه . الاسبوع الرابع: التنظيم (ومبادئه وخصائص التنظيم الفعال وانواع الهياكل التنظيمية) الاسبوع الخامس: السلطة والصلاحية ونطاق الاشراف الاسبوع السادس: القيادة مفهومها وانواعها الاسبوع السابع: انواع القيادة الاسبوع الثامن : الحوافز والدروافع وانواعهما الاسبوع التاسع: الاتصالات الادارية وعناصرها وانواعها. الاسبوع العاشر: اتخاذ القرارات ومراحلها وانواعها. الاسبوع الحادي عشر: مفهوم الرقابة وخطواتها وخصائصها. الاسبوع الثاني عشر: ادارة الموارد البشرية الاسبوع الثالث عشر: الادارة المالية الاسبوع الرابع عشر: ادارة الاتصال والعمليات الاسبوع الخامس عشر: ادارة التسويق</p>
	١٨. المواضيع التطبيقية (إن وجدت)
	١٩. الاختبارات
	٢٠. ملاحظات اضافية:
	٢١. مراجعة الكراسة من قبل النظرا